

Comune di CAMPOLI APPENNINO (FR)
Provincia di FROSINONE

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
TRIENNIO 2023-2025



INDICE:

Relazione introduttiva

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Scheda Anagrafica

2. Sezione 2 – Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione – 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione – 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione – 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, formazione del personale

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIANO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione 2: Anticorruzione;
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale umano;

Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal Decreto ministeriale, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

~~~~~

## 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**NOME ENTE:** Comune di Campoli Appennino (Provincia Frosinone)

**NOME SINDACO:** Pancrazia Di Benedetto

**DURATA DELL'INCARICO:** 5 anni con scadenza il 12 giugno 2027

**SITO INTERNET:** [www.comune.campoliappennino.fr.it](http://www.comune.campoliappennino.fr.it)

**INDIRIZZO:** Piazza Umberto I°

**CODICE IPA:** c\_B543

**CODICE FISCALE:** 00253600605

**PARTITA IVA:** 00253600605

**CODICE ISTAT (provincia e Comune):** 060038 / 060016

**CODICE CATASTALE:** B543

**POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:** [comune.campoliapp@pec.it](mailto:comune.campoliapp@pec.it)

**MAIL ISTITUZIONALE:** [info@comune.campoliappennino.fr.it](mailto:info@comune.campoliappennino.fr.it)

**PAGINA FACEBOOK:** <https://www.facebook.com/comunedicampoliappennino>

### DATI GEOGRAFICI:

#### Classificazione sismica e climatica

| Zona sismica | Zona climatica | Gradi giorno |
|--------------|----------------|--------------|
| 1            | E              | 2.374        |

#### Dati geografici

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Altitudine:</b> 650 m s.l.m.<br>minima: 291<br>massima: 1.925                                                                                            | Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima e massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.                                                                                |
| <b>Coordinate Geografiche</b><br><i>sistema sessagesimale</i><br>41° 44' 12,12" N<br>13° 41' 4,56" E<br><i>sistema decimale</i><br>41,7367° N<br>13,6846° E | Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).<br><br>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ). |

Il territorio comunale confina con i Comuni di : Pescosolido, Posta Fibreno, Broccostella, Sora, Alvito, Pescasseroli, Villavallelonga.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Campoli Appennino** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CAMPOLI APPENNINO (FR) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta, invece, la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

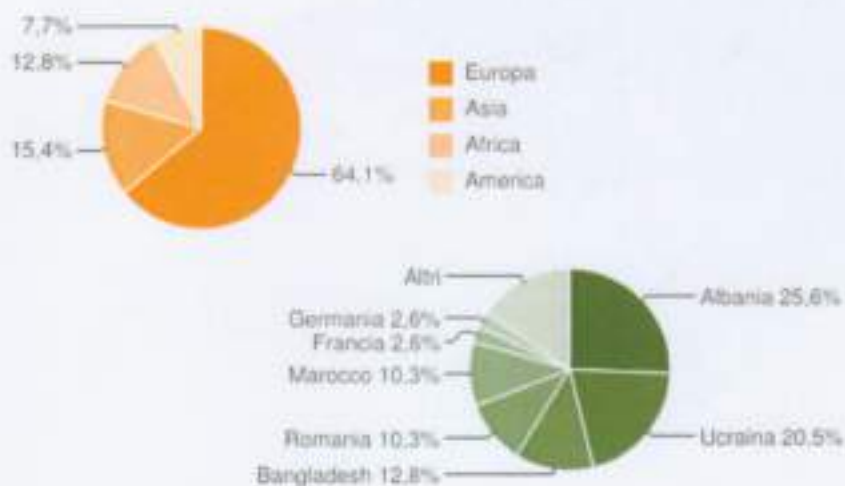
| Anno     | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione |
|----------|------------------|-----------------------|------------|
| 2001     | 31 dicembre      | 1806                  | -          |
| 2002     | 31 dicembre      | 1791                  | -15        |
| 2003     | 31 dicembre      | 1790                  | -1         |
| 2004     | 31 dicembre      | 1800                  | +10        |
| 2005     | 31 dicembre      | 1811                  | +11        |
| 2006     | 31 dicembre      | 1820                  | +9         |
| 2007     | 31 dicembre      | 1805                  | -15        |
| 2008     | 31 dicembre      | 1780                  | -25        |
| 2009     | 31 dicembre      | 1791                  | +11        |
| 2010     | 31 dicembre      | 1757                  | -34        |
| 2011 (*) | 8 ottobre        | 1755                  | -2         |
| 2011 (*) | 9 ottobre        | 1749                  | -6         |
| 2011 (*) | 31 dicembre      | 1764                  | +15        |
| 2012     | 31 dicembre      | 1775                  | +11        |
| 2013     | 31 dicembre      | 1755                  | -20        |
| 2014     | 31 dicembre      | 1754                  | -1         |
| 2015     | 31 dicembre      | 1726                  | -28        |
| 2016     | 31 dicembre      | 1698                  | -28        |
| 2017     | 31 dicembre      | 1686                  | -12        |
| 2018     | 31 dicembre      | 1673                  | -13        |
| 2019     | 31 dicembre      | 1655                  | -18        |
| 2020     | 31 dicembre      | 1618                  | -37        |

|             |             |             |           |
|-------------|-------------|-------------|-----------|
| <b>2021</b> | 31 dicembre | <b>1618</b> | <b>0</b>  |
| <b>2022</b> | 31 dicembre | <b>1617</b> | <b>-1</b> |

La popolazione straniera al 31.12.2022 è così costituita:

| <b>CITTADINANZA</b>   | <b>N.</b> |
|-----------------------|-----------|
| FRANCIA               | 1         |
| REPUBBLICA DOMINICANA | 1         |
| CANADA                | 1         |
| BRASILE               | 1         |
| BANGLADESH            | 6         |
| ALBANIA               | 11        |
| GEORGIA               | 1         |
| GERMANIA              | 1         |
| IRLANDA               | 1         |
| MAROCCO               | 4         |
| REGNO UNITO           | 1         |
| ROMANIA               | 4         |
| TUNISIA               | 1         |
| UCRAINA               | 9         |
| <b>TOTALE</b>         | <b>43</b> |

Gli stranieri residenti a Campoli Appennino, al 1° gennaio 2023 sono 43 e rappresentano il 2,4 % della popolazione residente.



I dati più rilevanti e recenti, per quanto riguarda l'economia sono i seguenti:

- 1 – contribuenti: n. 1.103;
- 2 – reddito da lavoro dipendente: € 8.631,643;
- 3 – reddito da pensione: € 6.184,037;
- 4 – redditi d'impresa: € 741.962;
- 5 – redditi da partecipazione: € 232.498;
- 6 – altri redditi (fabbricati, terreni ecc.): € 360.187.

Non è mai stata rilevata nel Comune alcuna forma di criminalità organizzata.

Non si segnalano reati contro la pubblica amministrazione o che, comunque, fanno riferimento alla attività della stessa commessi e/o denunciati nella comunità locale.

Non vi sono società a totale partecipazione del Comune.

Il Comune, invece, ha una quota minoritaria nella S.A.F. di Colefica (FR), società a partecipazione pubblica che si occupa dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani nella provincia di Frosinone.

Le associazioni e gli enti più importanti ai quali aderisce il Comune sono:

- 1 – L'Unione dei Comuni della Valle di Comino con sede in Gallinaro (FR)
- 2 – L'Unione del Lacerno e del Fibreno;
- 3 – La S.A.F..

## **SEZIONE 2: ANTICORRUZIONE**

### **2.3: sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 17/05/2022.

È una sottosezione del **Piano integrato di attività e organizzazione** di questo comune.

#### **Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

Sottosezioni:

**Rischi corruttivi e trasparenza** – questo piano

Sono parte integrante di questo **PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**:

**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**

**ALLEGATO – B: "Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione"**

## Sommario

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa di contesto .....                                                                                                  | 4  |
| Capitolo primo: I principi guida del PNA .....                                                                              | 6  |
| Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione .....                                                              | 11 |
| Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo .....                                                       | 12 |
| Fase 1: Analisi del contesto .....                                                                                          | 13 |
| 1.1. Analisi del contesto esterno .....                                                                                     | 13 |
| 1.2. Analisi del contesto interno .....                                                                                     | 13 |
| Schema dell'assetto organizzativo al 31/05/2023 .....                                                                       | 14 |
| Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo .....                                                                            | 16 |
| 2.1. Identificazione del rischio corruttivo .....                                                                           | 16 |
| 2.2. Le aree di rischio corruttivo .....                                                                                    | 16 |
| Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio .....                                                    | 18 |
| 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo .....                                                                              | 19 |
| 2.4. I processi – la mappatura .....                                                                                        | 20 |
| 2.5. Le attività che compongono i processi ( <i>gradualità nella definizione</i> ) .....                                    | 24 |
| 2.6. Il catalogo dei rischi .....                                                                                           | 25 |
| 2.7. Analisi del rischio corruttivo .....                                                                                   | 26 |
| 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....                                                                      | 26 |
| 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio .....                                                    | 26 |
| 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .....                            | 27 |
| 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio ..... | 28 |
| Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo .....        | 29 |
| Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....                                                                            | 30 |
| 3.1. Le misure generali di prevenzione .....                                                                                | 30 |



|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.2. Le misure specifiche di prevenzione .....                                                                              | 30 |
| 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione .....                                                                       | 30 |
| Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo .....                  | 31 |
| Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....                                            | 32 |
| 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure.....                                                                           | 32 |
| 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....                                                                         | 32 |
| 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede .....                                                      | 32 |
| 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame .                                            | 33 |
| 4.5. Consultazione e comunicazione ( <i>trasversale a tutte le fasi</i> ).....                                              | 34 |
| Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente .....                                              | 34 |
| ALLEGATO – A .....                                                                                                          | 36 |
| "Sistema di gestione del rischio corruttivo".....                                                                           | 36 |
| ALLEGATO – B .....                                                                                                          | 37 |
| "Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione" ..... | 37 |

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

*L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli

obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

### **Parte speciale**

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO, andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

*Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

Incrociando i termini di legge sopra citati il PIAO va approvato entro 30 giorni dalla data di approvazione di bilancio di previsione di questo Comune.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

In questa amministrazione è previsto un nucleo di valutazione monocratico.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente saranno in libera consultazione i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconferibilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione rende disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Campoli Appennino (FR);*
- c) *Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio rende disponibile:

- a) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) *il curriculum;*
- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### • **La "rotazione ordinaria e straordinaria"**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

##### **a) La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

##### **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro*

*ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento, però, va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

Si dà, infine, atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella, cioè, legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

**Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.**

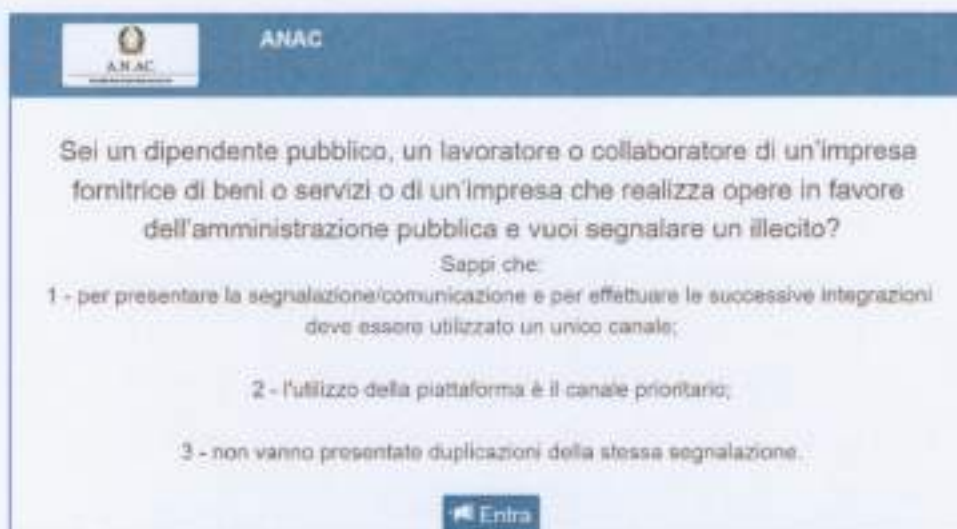
#### • **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



#### • **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

#### **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

##### **A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

**Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

• ***I patti d'integrità***

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

• ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati, a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.



## Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

### ***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Con la legge di bilancio 2023 il Governo ha approvato misure di semplificazione per l'affidamento di beni e servizi per importi inferiore alla soglia comunitaria.

Qui basti ricordare che per quanto riguarda le azioni conseguenti **al PNRR il Comune di Campoli Appennino ha ottenuto finanziamenti per quanto riguarda la digitalizzazione delle procedure.**

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - **autorizzazione/concessione;**
  - **contratti pubblici;**
  - **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - **concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
  - **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

## Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Il territorio in cui si trova il Comune di Campoli Appennino (FR) non presenta particolari attività produttive. Quelle più diffuse consistono nell'allevamento del bestiame e nell'agricoltura. La maggior parte dei residenti svolge attività di lavoro dipendente ed è pensionata.

L'area in cui si trova il comune di Campoli Appennino non ospita insediamenti produttivi ed industriali.

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale, anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente, non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggreire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e, comunque, le evidenze criminali, al momento, non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

### 1.2. Analisi del contesto interno

#### Struttura politica

Con le elezioni del 12/06/2022 è stato proclamato eletto Sindaco la Dott.ssa Pancrazia Di Benedetto.

La Giunta è composta da:

1 –Vice-Sindaco De Benedictis Federico;

2 – Assessore Benacquista Raffaello,

è stata comunicata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 30/06/2022.

Il consiglio comunale è oggi composto dai seguenti consiglieri comunali:

1 – De Benedictis Federico;

2 – Benacquista Raffaello;

3 – Policella Amedeo;

4 – Giovannangeli Angelo;

5 – Pagnani Ernesto;

6 – Preziosi Adele;

7 – Conflitti Marco;

8 – Mazzone Pietro;

9 – Preziosi Mauro;

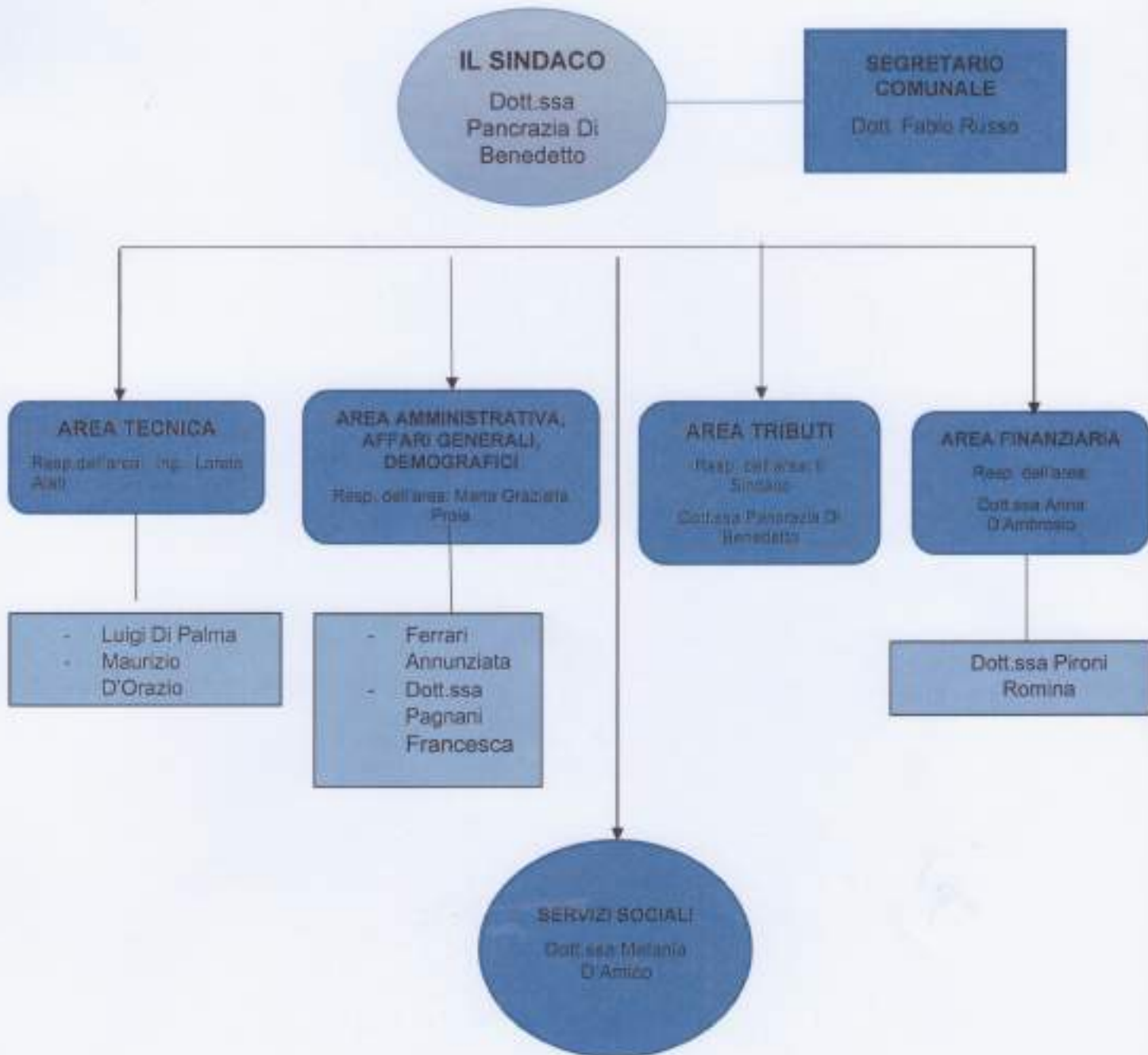
10 – Tatangelo Valeria.

#### **Struttura amministrativa**

Segretario Comunale è il Dott. Fabio Russo.

R.P.C.T. è il Segretario Comunale Dott. Fabio Russo.

## Schema dell'assetto organizzativo al 31/05/2023



## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- **autorizzazione/concessione;**
- **contratti pubblici;**
- **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- **concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

**Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area b): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area c): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area d): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area e): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area f): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellate da ANAC*

**Area g): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**

| Denominazione processo                                                      | Rif. aree di rischio |   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------|---|----|
| Rilascio di patrocini                                                       | a                    | f | 01 |
| Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata                      | a                    | d | 02 |
| Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata                   | a                    | d | 03 |
| Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | a                    |   | 04 |
| Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | a                    |   | 05 |
| Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico                           | a                    | d | 06 |
| Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili                     | a                    | f | 07 |
| Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa     | b                    |   | 08 |
| Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | b                    |   | 09 |
| Progettazione di opera pubblica                                             | b                    | d | 10 |
| Selezione per l'assunzione o progressione del personale                     | c                    |   | 11 |
| Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | c                    |   | 12 |
| Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali                 | f                    |   | 13 |
| Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio      | d                    |   | 14 |
| Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi         | e                    |   | 15 |
| Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali                          | d                    | f | 16 |
| Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche      | e                    |   | 17 |
| Servizi assistenziali e socio-sanitari                                      | f                    |   | 18 |
| Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura                 | f                    |   | 19 |
| Gestione del diritto allo studio                                            | f                    |   | 20 |
| Gestione dell'impiantistica sportiva                                        | g                    |   | 21 |

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica, operate con i P.T.P.C.T. degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.



Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3; pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo")** [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

**" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"**

In questa piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il "focus" dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto - output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard" **CFR TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) Output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.**

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE                      |
| STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE     |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE                          |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG                                       |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI         |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE                   |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA    |
| CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO                                     |
| CONTROLLO DI GESTIONE                                                 |
| CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE                                      |

B) **Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella **Tabella n. 2**.

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)      | Processi interessati |
|------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI SOCIALI                    | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 18                   |
|                                    | servizi per minori e famiglie                      | 18                   |
|                                    | servizi per disabili                               | 18                   |
|                                    | servizi per adulti in difficoltà                   | 18                   |
|                                    | integrazione di cittadini stranieri                | 18                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI                  | manutenzione degli edifici scolastici         | 13                   |
|                                    | diritto allo studio                           | 20                   |
|                                    | sostegno scolastico                           | 20                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI       | organizzazione eventi                         | 19                   |
|                                    | patrocinii                                    | 1                    |
|                                    | associazioni culturali                        | 1                    |
|                                    | associazioni sportive                         | 1                    |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| TURISMO                            | promozione del territorio                     | 19 - 1 - 4           |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| MOBILITÀ E VIABILITÀ               | manutenzione strade                           | 13                   |
|                                    | segnaletica orizzontale e verticale           | 13                   |
|                                    | rimozione della neve                          | 13                   |
|                                    | servizi di pubblica illuminazione             | 13                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| TERRITORIO E AMBIENTE              | manutenzione delle aree verdi                 | 13                   |
|                                    | pulizia strade e aree pubbliche               | 13                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA    | pianificazione urbanistica generale           | 17                   |
|                                    | pianificazione urbanistica attuativa          | 17                   |
|                                    | edilizia privata                              | 2                    |
|                                    | realizzazione di opere pubbliche              | 8 - 9 - 10           |
|                                    | manutenzione di opere pubbliche               | 8 - 9 - 10 - 13      |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE          | protezione civile                             | 17                   |
|                                    | vigilanza sulla circolazione e la sosta       | 14                   |
|                                    | verifiche delle attività commerciali          | 16                   |
|                                    | verifica della attività edilizie              | 15                   |
|                                    | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 14                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)         | agricoltura                                   | 15                   |
|                                    | industria                                     | 15                   |
|                                    | artigianato                                   | 15                   |
|                                    | commercio                                     | 15                   |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI       | stipendi del personale                        | 11 - 12              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)     | Processi interessati |
|------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| RISORSE UMANE                      | selezione e assunzione                            | 11                   |
|                                    | gestione giuridica ed economica dei dipendenti    | 11                   |
|                                    | formazione                                        | 11                   |
|                                    | valutazione                                       | 11 - 12              |
|                                    | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 11 - 12              |
|                                    | contrattazione decentrata integrativa             | 11 - 12              |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| AMMINISTRAZIONE GENERALE           | contratti                                     | 5                    |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| GARE E APPALTI                     | gare d'appalto ad evidenza pubblica           | 8 - 9                |
|                                    | acquisizioni in "economia"                    | 9                    |
|                                    | gare ad evidenza pubblica di vendita          | 13                   |
|                                    | contratti                                     | 5                    |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| SERVIZI LEGALI                     | levata dei protesti                           | 5                    |

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e, poi, abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) elementi in ingresso che innescano il processo – "input"
- 2) risultato atteso del processo – "output";
- 3) sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";
- 4) responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- 5) tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)
- 6) vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)
- 7) risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)
- 8) interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale". Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

| ID  | Definizione del rischio corruttivo<br>(Catalogo dei rischi)                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I   | Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo                              |
| II  | Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo                          |
| III | Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo     |
| IV  | Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo |
| V   | Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto                       |
| VI  | Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto                   |

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.2, pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

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

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"*

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa ***in via sperimentale***, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.



## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1):

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

## 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

## Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

### Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                          | Data | Qualifica soggetto e firma |
|--------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile/i del/del settore/i interessati |      |                            |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22        |      |                            |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                       |      |                            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23                        |      |                            |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)                                                                                                                                | Punti | Note di monitoraggio                             |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                      |       | E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2023. |                            |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; |       |                                                  |                            |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;                       |       |                                                  |                            |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                               |       |                                                  |                            |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema     |       |                                                  |                            |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi                                              |       |                                                  |                            |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     |       | Punt. massimo **<br><b>X</b>                     | Punt. Medio **<br><b>X</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

#### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

#### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

| Misure generali<br><i>(CFR box n. 11 pag. 40 - All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>                                                                 | Esiti del monitoraggio                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                      | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>                                                                         | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Trasparenza</b>                                                    | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>                                                           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                       | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                              | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolamentazione</b>                                               | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>                                                                       | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Semplificazione</b>                                                | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>                                                                           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Formazione</b>                                                     | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>                                                                                                        | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                             | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                   | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Rotazione</b>                                                      | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                                     | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                      | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti<br><b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                          | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>     | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b>           | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                       | <i>[Dettagliare]</i>                                                                                                                                          | Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023 |

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio *(CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019)*; si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell'ultimo PTPCT.

Così dispone anche l'art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

**" 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]"**

#### 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nei PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni "scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento", per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "performance")**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.

- Il "**luogo**" e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l'integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "**responsabilità diffusa**" per l'implementazione dell'anticorruzione.

### Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l'individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
  - **Amministrazione Trasparente**
  - **Accesso Civico**
  - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il "Registro" degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni



obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.

- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del "Registro" qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno pubblicati.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

Comune di CAMPOLI APPENNINO  
Provincia di FROSINONE

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – A**

**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

Comune di CAMPOLI APPENNINO  
Prov. di FROSINONE

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – B**

**“Elenco degli obblighi di pubblicazione in  
amministrazione trasparente ed  
individuazione dei titolari della funzione”**

Comune di CAMPOLI APPENNINO  
Provincia di FROSINONE

**PIAO** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2023**  
sottosezione di programmazione:  
***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

**ALLEGATO – A**

**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**Si compone di:**

- Tabella n. 1: **I processi classificati in base alle aree di rischio**
- Tabella n. 2: **I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
- Tabelle n. 3 - N. 21 schede di: **“Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio”** (*una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2*)

## Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti per i quali l'art. 6 del DM 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**, semplificato.

Come meglio indicato all'interno del piano, questa semplificazione di fatto permette di non analizzare alcune aree di rischio, che, a giudizio del legislatore, sono proprie delle amministrazioni con più di 50 dipendenti.

Tuttavia, negli anni precedenti era stato adottato un PTPCT che analizzava anche le aree di rischio corruttivo, oggi stralciate.

Al fine di mantenere almeno un monitoraggio di transizione, su tutte le schede relative a tutte le aree di rischio corruttivo, si è scelto di non togliere dall'elenco del PTPCT dello scorso anno nessuna scheda, segnalando:

- Con una evidenziazione verde tutte le righe che fanno riferimento al PIAO 2023 e alle relative aree di rischio per comuni sotto i 50 dipendenti;
- Con una colonna aggiuntiva evidenziata in verde, l'ID del PIAO 2023, lasciando l'ID dello scorso anno anche per le aree qui non contemplate;
- Una casella di testo di spiegazione applicata sulle schede non aggiornate

| 23 | Denominazione processo                                                      | Rif. aree di rischio - par. 2.2. |      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|
| 01 | Rilascio di patrocini                                                       | a                                | f 01 |
| 02 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata                      | a                                | d 02 |
| 03 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata                   | a                                | d 03 |
| 04 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | a                                | 04   |
| 05 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | a                                | 05   |
| 06 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico                           | a                                | d 06 |
| 07 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili                     | a                                | f 07 |
| 08 | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa     | b                                | 08   |
| 09 | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | b                                | 09   |
| 10 | Progettazione di opera pubblica                                             | b                                | d 10 |
| 11 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale                     | c                                | 11   |
| 12 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | c                                | 12   |
| 13 | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali                 | f                                | 13   |
| 14 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio      | d                                | 14   |
| 15 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi         | e                                | 15   |
| 16 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali                          | d                                | f 16 |
| 17 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche      | e                                | 17   |
| 18 | Servizi assistenziali e socio-sanitari                                      | f                                | 18   |
| 19 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura                 | f                                | 19   |
| 20 | Gestione del diritto allo studio                                            | f                                | 20   |
| 21 | Gestione dell'impiantistica sportiva                                        | g                                | 21   |

**Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**

| Posizione in base al rischio calcolato<br>(dal processo più rischioso al meno) | ID della scheda | Denominazione processo                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| I                                                                              | 9               | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA SEMPLIFICATA. |
| II                                                                             | 14              | ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E SULL'USO DEL TERRITORIO       |
| III                                                                            | 2               | RILASCIO AUTORIZZAZIONI E PERMESSI DI EDILIZIA PRIVATA                       |
| IV                                                                             | 4               | CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC.                         |
| V                                                                              | 6               | AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO                            |
| VI                                                                             | 13              | VALORIZZAZIONI E GESTIONI DEL PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALI                  |
| VII                                                                            | 17              | PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA E CONVENZIONI URBANISTICHE       |
| VIII                                                                           | 1               | RILASCIO DI PATROCINI                                                        |
| IX                                                                             | 3               | GESTIONE DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI DI EDILIZIA PRIVATA                    |
| X                                                                              | 10              | PROGETTAZIONE DI OPERA PUBBLICA                                              |
| XI                                                                             | 11              | SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE O PROGRESSIONE DEL PERSONALE                      |
| XII                                                                            | 8               | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA COMPLESSA.     |
| XIII                                                                           | 12              | INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO) |
| XIV                                                                            | 7               | AUTORIZZAZIONI PER SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI E SIMILI                      |
| XV                                                                             | 18              | SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI                                       |
| XVI                                                                            | 19              | ORGANIZZAZIONE EVENTI E SERVIZI PER IL TURISMO E LA CULTURA                  |
| XVII                                                                           | 20              | GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO                                             |
| XVIII                                                                          | 21              | GESTIONE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA                                         |
| XIX                                                                            | 15              | SUPPORTO E CONTROLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE, AUTORIZZAZIONI E PERMESSI         |
| XX                                                                             | 16              | RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI, SERVIZI AMBIENTALI                           |
| XXI                                                                            | 5               | CONTRATTI PER ATTO PUBBLICO, REGISTRAZIONI E REPERTORI, LEVATA DEI PROTESTI. |

**Tabelle n. 3 - schede di: "Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio"**

**(una per ciascuno dei processi di cui alle tabelle 1 e 2)**

Scheda n. **01** - **PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Rilascio di patrocini**

**Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame**

| Azione richiesta                                                     | Data       | Qualifica soggetto a firma                              |
|----------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/dei responsabili dei/dei settori interessati | 30/06/2023 | Sig.ra Maria Gabriella Piva - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023            | 30/06/2023 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale RPCT                  |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nucleo di valutazione)                    | 30/11/2023 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale RPCT                  |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/01/2024 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale RPCT                  |

È chiaro che i rischi corruttivi a noi questo processo non essere sottoposti e stato definito nel paragrafo 2.8. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compiere una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **insieme costituito di esposti esposti**

**Tabella - 3B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 3 pag. 34 - Al. 31 PIA 2023)                                                                                                                                      | Punt.     | Nota di monitoraggio                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                     | <b>3</b>  |                                                        |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | <b>3</b>  |                                                        |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altri realtà analoghe, il rischio aumenta;                     | <b>0</b>  |                                                        |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza assicurabile, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                              | <b>3</b>  |                                                        |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b> : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema;   | <b>1</b>  |                                                        |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento di assorte ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi                                             | <b>1</b>  |                                                        |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>11</b> | Punt. massimo 15<br><b>3</b><br>Punt. medio <b>1,8</b> |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai tratti (v. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8. - riquadro assunto - del PIAO (CFR BOX n. 3 pag. 34 - Al. 31 PIA 2023) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I patrocini, essendo il core business di Caripost Aperto (PIA) un ente di ruolo discrezionali, non vengono rilasciati in numeri significativi. Vengono rilasciati patrocini non idonei per supportare e sostenere particolari iniziative di carattere ecclesiale, culturale o ricreativo sportivo o che siano volte alla promozione del territorio. I patrocini vengono concessi dalla giunta comunale a, quindi, con un ampio coinvolgimento di persone che riduce il rischio corruttivo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e viene attuata le misure di trattamento.

**Tabella - 3D - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel biennio vengano applicate queste misure di carattere generale, da integrare a monitoraggio al termine dei dati esposti prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Al. 31 PIA 2023) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Al. 31 PIA 2023)                                                                            | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                    | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                          |                        |
| Trasparenza                                                  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> (solo private)                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                     | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                             |                        |
| Regolamentazione                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                       |                        |
| Semplificazione                                              | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SUNO</b>                                                                           |                        |
| Formazione                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                           | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti - <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| Segnalazione e segnalazione                                  | Azioni partecipative per agevolare, sensibilizzare, generare i segnalanti - <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                        | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"     | Attività volta a regolare il confronto con le lobby o strumenti di controllo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                     |                                                                                                                                                              |                        |

Il Allegato 1 al PIAO 2023 propone una scansione semplice da parte utenti che dal relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 5 pag. 45 - Al. 31 PIA 2023), in vista di prima adozione del PIAO il rinvio di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un altro monitoraggio (della misura e dei relativi indicatori/monitoraggi) al anno 2023 e per applicate eventuali misure di una programmazione più puntuale.



Scheda n. **02 - PIAO 2023** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata**

**Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame**

| Azione eseguita                                                           | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'esi responsabili del/delle settori/i interessati | 30/06/2023 | Ing. Lorenzo Aioli - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023                 | 30/06/2023 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale- RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                        | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale- RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                             | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale- RPCT        |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilarlo con una specifica individuazione per alcuni processi del singolo rischio, ponendo la stessa affidabilità e relativa, non ad uno specifico titolo corruttivo, ma ad un **generico gestionale di eventi corruttivi**.

**Tabella - 3B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 2 pag. 34 - All. 1 PIA 2018)                                                                                                                                      | Punt.     | Note di monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i decisori del processo determina un incremento del rischio.                                       | 5         |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 5         |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altro realtà analoghe, il rischio aumenta.                     | 0         |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                | 1         |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b> : la scarsa collaborazione può segnalare un difetto di attenzione al tempo.   | 1         |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.                                             | 1         |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>13</b> |                      |

nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.0. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All. 1 PIA 2018) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il rilascio di autorizzazioni e permessi di edilizia privata è soggetto ad un alto rischio di interesse "esterno" per l'impatto economico derivante dall'autorizzazione di costruzioni sia abitative, sia di carattere commerciale, artigianale, industriale ecc.. Nello stesso tempo, però, si ritiene che non vi sono mai stati episodi corruttivi in passato ed il numero di autorizzazioni espigo consente un efficace controllo sulle procedure e sulla trasparenza degli atti. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuato le misure di trattamento.

**Tabella - 3D - misure generali per l'adattamento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel tratto vedere applicato queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al tavolo di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CFR Box n. 9 pag. 40 - All. 2 PIA 2018)   | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 9 pag. 44 - All. 3 PIA 2018)                                                                                                                     | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                                                                   |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> . <i>Senza privacy</i>                                                                                                 |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incidenti o comunicazioni infuocate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                                                                      |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                                                                |                        |
| Semplificazione                                            | Verifica di documentazione sobriamente e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                                                                       |                        |
| Formazione                                                 | Effettivazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                                                                |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contenuti raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                                                            |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratica relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                                                            |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni di conflitto di interessi tipiche del processo</b> |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023                                                                                                                                            |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                                                      |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                                                                       |                        |

L'articolo 1 al PIA 2018 propone una scadenza temporale sui dati storici che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 41 - All. 1 PIA 2018) in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio dell'elaborazione e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 e così poter applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 03 - PIAO 2023 Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata

Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica soggetto di firma                |
|------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/del responsabili/del/delle sezioni/interessati | 30/06/2023 | Ing. Livio Aià - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023              | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT    |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                     | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT    |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT    |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno complessare una specifica individuazione per ciascun processo del singolo rischi, pertanto la stima attribuita è relativa, non ad una specifica rischio corruttivo, ma ad un determinato processo di gestione corruttiva.

Tabella - 3B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 3 pag. 34 - Al. 2o PMA 2019)                                                                                                                                     | Punt.     | Note di monitoraggio              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> In presenza di interessi anche economici, rilevanti e di beneficio per i suballorati del processo determina un incremento del rischio.                                     | 5         |                                   |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 3         |                                   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. di rischio aumentati.                      | 0         |                                   |
| <b>Opacità del processo decisionali:</b> l'esecuzione di avvenimenti di trasparenza assistenziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                         | 1         |                                   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabili del processo o dell'attività nella realizzazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può originare un deficit di attenzione al piano.</b> | 1         |                                   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                            | 1         |                                   |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>11</b> | Punt. massima 5; Punt. Minimo 1,8 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.5. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 3 pag. 34 - Al. 2o PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Per la presente scheda si rimanda alle considerazioni già espresse per quanto riguarda la scheda "Iniziativa autorizzazioni e permessi di edilizia privata" alla quale si fa espresso rinvio. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

Tabella - 3D - misure generali per l'adempimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio correlato come derivato dalle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel biennio valiano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CFR Box n. 11 pag. 40 - Al. 1o PMA 2019) | Indicazioni di monitoraggio richieste (CFR Tabella n. 3 pag. 44 - Al. 2o PMA 2019)                                                                           | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                 | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - <b>10%</b>                                                                         |                        |
| Trasparenza                                               | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> , base privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                  | Numero di incidenti o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                          | Verifica situazione del regolamento di gestione del processo in attività - <b>SINO</b>                                                                       |                        |
| Semplicitazione                                           | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                           |                        |
| Formazione                                                | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                        | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contribuenti - <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                       |                        |
| Rotazione                                                 | Percentuale di pratiche relative al processo ruotabile sul totale - <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segregazione e protezione                                 | Adozione particolari per agevolare sensibilizzare, garantire i segnalanti - <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                     | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"  | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                  |                                                                                                                                                              |                        |

\*\*\* L'Allegato 1 al PIAO 2019 propone una scadenza temporale su data scade che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 3 pag. 44 - Al. 2o PMA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di applicare il termine del 2015/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi esiti (nell'aggiornamento) al anno 2023 e poi applicare eventualmente una programmazione (il) puntuale.

Scheda n. **04 - PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.**

**Tabella - 3A** - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*

| Azione eseguita                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma                            |
|----------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'interessati                     | 30/06/2023 | Sig.ra Maria Grazia Prada - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023 | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT                |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)       | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT                |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024            | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT                |

Il catalogo dei rischi corruttivi e sui questo processo può essere sottoposto e stato definito nel paragrafo 2.3. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilare una specifica individuazione per ciascun processo del singolo rischio, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi scorretti**

**Tabella - 3B** - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CGR 80X n. 9 pag. 34 - ALM 1 PMA 2019)                                                                                                                                       | Punt.     | Note di monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                           | <b>5</b>  |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | <b>3</b>  |                      |
| <b>Manifestazione di eventi scorretti in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di avvisi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta.                        | <b>0</b>  |                      |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza, bilanciabili, e non solo formali, riduce il rischio.                                                                             | <b>3</b>  |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b> : le scarse collaborazioni può generare un deficit di attenzione al tema.     | <b>1</b>  |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                            | <b>1</b>  |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>13</b> |                      |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accaduto negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CGR 80X n. 9 pag. 34 - ALM 1 PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi economici determina un rischio di interesse "esterno" elevato. Il grado di discrezionalità assegnato alla giunta comunale nell'assegnazione dei contributi, anche se proceduto da una relazione dell'assistente sociale, determina una opacità del processo decisionale. L'opacità deriva anche dalla omessa pubblicazione di dati per il rispetto della normativa sulla privacy. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella - 20** - misure generali per il trattamento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella 3B e 3C il piano che nel bilancio vidano applicato queste misure di controllo generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di **cont.assobio**, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CGR 80X n. 11 pag. 40 - ALM 1 PMA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CGR Tabella n. 9 pag. 44 - ALM 1 PMA 2019)                                                                             | Esiti del monitoraggio |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                | Periodicità di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - <b>10%</b>                                                                         |                        |
| Trasparenza                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> solo privacy                                                                  |                        |
| Definizione di standard di comportamento                 | Numero di infortiti o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                       |                        |
| Semplificazione                                          | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                           |                        |
| Formazione                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti: <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Rotazione                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| Segnalazione e protezione                                | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti<br><b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                    | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi spicce del processo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby" | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>            |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                 |                                                                                                                                                              |                        |

\*\* L'articolo 7 al PMA 2019 propone una scadenza temporale da data adozione del relativo monitoraggio (CGR Tabella n. 9 pag. 44 - ALM 1 PMA 2019) in sede di prima adozione del PIAO o failure di valutare il termine del 30/10/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento - al piano 2023 - si potrà applicare eventuale una programmazione - da - peraltro.

Scheda n. **05 – PIAO 2023** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dai protesti**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame**

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma                |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'idei responsabili dei/delle sezioni/interessati | 30/06/2023 | Dir. Felio Russo – Segr. Consuntile       |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 30/06/2023 | Dir. Felio Russo – Segr. Consuntile -RPCT |
| Monitoraggio di RPCT e DIV (nucleo di validazione)                       | 30/11/2023 | Dir. Felio Russo – Segr. Consuntile -RPCT |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Dir. Felio Russo – Segr. Consuntile -RPCT |

Il capitolo del reato corruttivo a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 3.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto opportuna una specifica individuazione per ciascun processo dai singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico reato corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR Tabella n. 9 pag. 34 - All. 1 PIA 2018)                                                                                                                                | Punt.    | Note di monitoraggio                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "estremo":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di servizi per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                        | 1        |                                                  |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | 0        |                                                  |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta.                         | 0        |                                                  |
| <b>Qualità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | 1        |                                                  |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può originare un deficit di aderenza al tema.        | 0        |                                                  |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento è associata ad una minore possibilità di accanimento di fatti corruttivi.                                              | 1        |                                                  |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b> | Punt. massimo <b>5</b><br>Punt. medio <b>0,5</b> |

1 Misura probabile = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accanto negli ultimi 5 anni = 7

2 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - quadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All. 1 PIA 2018) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Per quanto riguarda i contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori non si rilevano particolari problemi, il contratto rappresenta, infatti, l'atto formale di una serie di procedimenti amministrativi sottoposti a controllo. Per quanto riguarda la levata di protesti cambiali si pone in evidenza che il servizio non viene svolto. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel presente vadano esplicitate quelle misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(CFR Tabella n. 11 pag. 40 - All. 1 PIA 2018) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All. 1 PIA 2018)                                                                       | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                        | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                      | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> solo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                         | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                                 | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                     |                        |
| Semplificazione                                                  | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SUNO</b>                                                                         |                        |
| Formazione                                                       | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                               | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                        | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                        | Azioni correttive per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>      |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                            | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"       | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                         |                                                                                                                                                            |                        |

2 Allegato 1 al PIAO 2019 propone una scadenza temporale per ogni corso che dal relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All. 1 PIA 2018) in sede di prima sessione del PIAO al mese di settembre 2021, per fare un altro monitoraggio delle risorse e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà stabilire eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 06 - PIAO 2023. **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamenti e monitoraggio**, del processo denominato: **AutORIZZAZIONE all'occupazione del suolo pubblico**

**Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/dei responsabili dei/delle settori/interessati | 30/06/2023 | Ing. Lorenzo Rossi - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 30/06/2023 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di validazione)                     | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT         |

Il sottogruppo dei rischi corruttivi è sul questo processo più esteso sottostato è stato definito nel paragrafo 3.5. del PIAO, ma nel 2023 è invece ottenuto attraverso una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio amministrativo, ma ad un **gruppo di rischi amministrativi di natura corruttiva**

**Tabella - 3B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 art. 34 - ALD 1 PMA 2019)                                                                                                                                         | Punt.     | Note di monitoraggio      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                      | 5         |                           |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente prevedibile. | 3         |                           |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi o passati nell'amministrazione o in altri mesi anni, il rischio aumenta.                              | 0         |                           |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'esclusione di strumenti di trasparenza amministrativa, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                            | 3         |                           |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.      | 1         |                           |
| <b>Mancata attuazione della misura di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accostamento di fatti corruttivi.                                              | 1         |                           |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>13</b> | Punt. Massimo: <b>2,1</b> |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 3 anni = 7

2 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 9 pag. 34 - ALD 1 PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

L'interesse esterno è alto per la presenza di interessi economici dovuti all'occupazione di aree mercatali. Una non perfetta regolamentazione delle procedure per l'assegnazione determina una potenziale discrezionalità nell'assegnazione degli spazi. Per quanto riguarda altri tipi di occupazione non si rilevano particolari criticità. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuati le misure di trattamento.

**Tabella - 3D - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel biennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** \*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CFR Box n. 11 art. 40 - ALD 1 PMA 2019)   | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 art. 44 - ALD 1 PMA 2019)                                                                           | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> , salvo privacy                                                             |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Semplificazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                         |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Notazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo totale sul totale - <b>2%</b>                                                                                 |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                            |                        |

\*\*\* L'Allegato 1 al PMA 2019 propone una suddivisione temporale su delle azioni che dal relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - ALD 1 PMA 2019), in sede di prima adozione del PIAO al mese di stabilire il termine del 20/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **07 – PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili**

**Tabella - 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame**

| Azione eseguita                                                  | Data       | Qualifica soggetto e firma                         |
|------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del settore interessati | 30/06/2023 | Seg. Maria Grazia Piro - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023         | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT            |
| Monitoraggi di RPCT e OV (ruolo di validazione)                  | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale -RPCT            |

Il calcolo del rischio corruttivo a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compiere una specifica individuazione per ciascun processo del singolo ufficio, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico rischio di eventi corruttivi**

**Tabella - 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 8 pag. 34 - Al. 1.1 PIAO 2019)                                                                                                                                     | Punt.    | Nigte di monitoraggio |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|------------|
| <b>Livello di interesse "estremo":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                      | <b>1</b> |                       |            |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>2</b> |                       |            |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                          | <b>0</b> |                       |            |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza accettabile, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | <b>3</b> |                       |            |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.      | <b>1</b> |                       |            |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento di assue ad una minore possibilità di accertamento di fatti corruttivi.                                                | <b>1</b> |                       |            |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>8</b> | Punt. maximo          | <b>1,3</b> |

nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 2; Altamente probabile = 3; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai tabellati (v. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - Al. 1.1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Non è rilevante per il rischio corruttivo l'interesse economico derivante dalle autorizzazioni previste nella presente scheda. La valutazione risale al giudizio dell'el responsabile quale correlato alle finalità regolate (non estranee ad altro). L'epoca del processo decisionale è data dalla mancanza di uno specifico regolamento per tal attività anche se il regime decisionale è del fatto stesso. La collaborazione del responsabile del processo non presenta alcun problema attuale la natura di fatto stesso.

**Tabella - 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per abbattere il rischio corruttivo come descritto nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel presente volume applicate queste misure di carattere generale, da estendere a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CFR BOX n. 7 pag. 40 - Al. 1.1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Al. 1.1 PIAO 2019)                                                                           | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                           |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> salvo privacy                                                                  |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                              |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SU/NO</b>                                                                       |                        |
| Semplicitazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificazione del processo - <b>SU/NO</b>                                                                       |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SU/NO</b>                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contenuti raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                    |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo trattate sul totale - <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni partecipate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>        |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche precisazioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"   | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e abitanti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                 |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                               |                        |

L. allegato 1 al PIAO 2019 propone una scansione tematica su tutte azioni che nel presente monitoraggio (CFR Tabella n. 4 pag. 43 - Al. 1.1 PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori dell'aggiornamento al piano 2023 e potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **05 - PIAO 2023**: Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

**Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa**

**Tabella - 2A** - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica soggetto e firma                  |
|------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile/delle/i settore/i interessati | 30/06/2023 | Ing. Lando Auli - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 30/06/2023 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT      |
| Monitoraggio @ RPCT @ OV (nucleo @ validazione)                        | 30/11/2023 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT      |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT      |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è realistica, così ad una specifico rischio corruttivo, ma ad un generico processo di lavoro corruttivo.

**Tabella - 3B** - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR Box n. 2 pag. 21 - Al. n. 1 PIAO 2019)                                                                                                                                      | Punt.    | Note di monitoraggio      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                        | <b>5</b> |                           |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>1</b> |                           |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                           | <b>0</b> |                           |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                  | <b>1</b> |                           |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. In scarsa collaborazione può sorgere un deficit di attenzione al tema.          | <b>1</b> |                           |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento di attività ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.                                               | <b>1</b> |                           |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>9</b> | For. max. 5 For. Min. 1,5 |

\* Nessuna probazione = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOX n. 8 pag. 34 - Al. n. 1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini.

Questo Comune aderisce alla C.U.C. istituita presso l'Unione dei Comuni del Lecorno e del Fibreno. L'affidamento di lavori, servizi o forniture mediante procedura complessa viene quindi effettuato dalla predetta Unione. Le attività amministrative svolte direttamente dal Comune non sono rilevanti e vi è uno scarso potere decisionale in merito. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella - 3D** - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come definito nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel presente vadano applicati i seguenti misure di carattere generale, da integrare a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CPR Box n. 11 pag. 40 - Al. n. 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 3 pag. 44 - Al. n. 1 PIAO 2019)                                                                     | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Contributo                                                   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                      |                        |
| Trasparenza                                                  | Percentuale @ atti pubblicabili relativi al processo in questione - <b>100%</b> , Solo privacy                                                           |                        |
| Definizione di standard di comportamento                     | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                         |                        |
| Regolamentazione                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                   |                        |
| Semplificazione                                              | Verifica di documentazione sistematica e semplificazione il processo - <b>SUNO</b>                                                                       |                        |
| Formazione                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                    |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                           | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi ricevuti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                              |                        |
| Redazione                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo rubate sul totale - <b>2%</b>                                                                               |                        |
| Segnalazione e protezione                                    | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>   |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                        | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi spicche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"   | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b>         |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                     |                                                                                                                                                          |                        |

\*\* allegato 1 al PIAO 2019 propone una scadenza temporale sia delle azioni che del miglior monitoraggio (CPR Tabella n. 8 pag. 43 - Al. n. 1 PIAO 2019). In sede di prima edizione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo espletamento delle misure e del relativo indicativo nell'aggiornamento al piano 2023 al quale applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **09 – PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

**Affidamento di favori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\***

| Azione eseguita                                                     | Data       | Qualifica soggetto e firma                    |
|---------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'elice responsabili del settore/interessati | 30/06/2023 | Ing. Lorenzo Ajari – Responsabile del Settore |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023            | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e DIV (ruolo di valutazione)                   | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                       | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |

Il **contingency del rischio corruttivo** a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilarlo una specifica valutazione per ciascun processo del singolo ramo, pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CPR BOA n. 9 pag. 34 – Al. 1 e PMA 2019)                                                                                                                                    | Punti     | Nota di monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i risultati del processo determina un incremento del rischio                                         | 5         |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | 5         |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                          | 0         |                      |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> , l'adozione di strumenti di trasparenza assicurativi, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                | 3         |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può aggravare un deficit di attenzione al tema       | 1         |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di affidamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di "falsi comizi"                                                 | 1         |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>15</b> | <b>5</b>             |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accettato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOA n. 9 pag. 34 - Al. 1 e PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

L'affidamento di favori, servizi o forniture mediante procedura semplificata vede la presenza di interessi anche rilevanti in quanto la maggior parte degli acquisti viene effettuata con questo sistema. Il monitoraggio deve essere quindi svolto con particolare attenzione per il grado di discrezionalità del decisore interno e per gli adempimenti relativi alla trasparenza. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuata le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'adempimento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per costruire il rischio corruttivo come definito nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel termine vanno applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CPR BOA n. 11 pag. 46 - Al. 1 e PMA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CPR BOA n. 4 pag. 44 - Al. 1 e PMA 2019)                                                                          | Esiti del monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                     | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - <b>10%</b>                                                                       |                        |
| Trasparenza                                                   | Percentuale di atti pubblicati relativi ai processi in questione - <b>100%</b> , solo privacy                                                              |                        |
| Definizione di standard di comportamento                      | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                              | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Sensibilizzazione                                             | Verifica di documentazione sensibilizzativa e semiprivativa il processo - <b>SINO</b>                                                                      |                        |
| Formazione                                                    | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                            | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                     | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e prestazione                                    | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                         | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"      | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                      |                                                                                                                                                            |                        |

\*\* Allegato 1 al PIAO 2019 propone una sezione teorica da parte della quale che del rischio monitoraggio (CPR BOA n. 9 pag. 43 - Al. 1 e PMA 2019). In sede di prima adozione del PIAO si ritiene di adottare il termine del 2019 (BOA n. 9 pag. 43 - Al. 1 e PMA 2019) per fare un primo monitoraggio della misura e del relativo indicatore nell'aggiornamento al piano 2023 e, poi, applicare eventualmente una programmazione più puntuale.



Scheda n. **10 – PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:  
**Progettazione di opera pubblica**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

| Azione eseguita                                                              | Data       | Qualificati soggetti e firma                 |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/delle responsabili/dello/delle settore/i interessati | 30/06/2023 | Ing. Loreto Aulè – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                     | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale-APCT      |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di validazione)                           | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale-APCT      |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                                | 31/03/2024 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale-APCT      |

Il **calcolo del rischio corruttivo** a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.9. del PIAO ma nel 2023 si ritiene altrettanto opportuno una specifica indicazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico rischio di eventi corruttivi**

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX A.9 pag. 24 - ALTA PMA 2018)                                                                                                                                         | Punt.     | Note di monitoraggio     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                         | <b>5</b>  |                          |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale alternativo discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>3</b>  |                          |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altri esposti analoghi, il rischio aumenta.                        | <b>0</b>  |                          |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                   | <b>1</b>  |                          |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può rappresentare un deficit di adozione di tutti     | <b>1</b>  |                          |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento di assorte ad una minore probabilità di accadimento di tali eventi                                                       | <b>1</b>  |                          |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                         | <b>11</b> | Punt. Massimo <b>1,8</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poca probabilità = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertata negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 8 pag. 34 - ALTA PMA 2018) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini

La progettazione delle opere pubbliche vede la presenza di importanti interessi esterni. Verrà posta particolare attenzione al processo decisionale, in quanto vi sono incanchi sotto soglia con affidamenti diretti. Non si rilevano problemi per frode del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio complessivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C, si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR Box n. 11 pag. 40 - ALTA PMA 2018) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabelle n. 9 pag. 44 - ALTA PMA 2018)                                                                            | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>100%</b>                                                                          |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> (solo privacy)                                                                 |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuati - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                              |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                        |                        |
| Semplificazione                                            | Verifica di documentazione semplificata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                              |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                         |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative scritte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                  |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo ruotato sul totale - <b>2%</b>                                                                                   |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalatori <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>       |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi specifiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies o sfumarsi di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b>               |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                               |                        |

\*\* L'articolo 1 del PIAO 2019 propone una ulteriore tempistica se nelle azioni che dal relativo monitoraggio (CFR Tabelle n. 6 pag. 40 - ALTA PMA 2018), in sede di prima occasione (CFR PIAO al riepilogo di sintesi al termine di 2023/2023), per fare un primo monitoraggio dello stesso e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 il ptes applica eventuali azioni programmate nel

Scheda n. **11 - PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio del processo denominato:**  
**Soluzione per l'assunzione o progressione del personale**

**Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

| Azione eseguita                                                      | Data       | Qualifica soggetto e firma                                |
|----------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabili del/dei settori interessati | 30/06/2023 | Sig. a. Maria Giubiliotti-Pisa - Responsabile del Settore |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023             | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT                  |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nuovo di valutazione)                    | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT                  |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT                  |

Il calcolo del rischio corruttivo a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.3. del PIAO, ma nel 2023 al rinvio effettuato connesso una specifica individuazione per ciascun processo del singolo rischio, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifico rischio corruttivo, ma ad un **generoso portafoglio di rischi corruttivi**

**Tabella - 3B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (COP Table n. 5 pag. 44 - AL 15 PIA 2018)                                                                                                                                      | Punt.     | Note di monitoraggio            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo; rilevanza un incremento del rischio.                                     | <b>5</b>  |                                 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>3</b>  |                                 |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato;</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'attuazione o in altre realtà simili, il rischio è elevato.                            | <b>0</b>  |                                 |
| <b>Opacità del processo decisionale;</b> l'adozione di strumenti di trasparenza accrescente, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | <b>1</b>  |                                 |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.     | <b>1</b>  |                                 |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento;</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.                                               | <b>1</b>  |                                 |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>11</b> | Fonte: misure *** Punt. base: 5 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (= indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (COP Table n. 6 pag. 44 - AL 15 PIA 2018) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi esterni è molto elevata. Le procedure per l'assunzione e per la progressione del personale verranno accuratamente adenzionate. Il grado di discrezionalità può ricondursi solo alle fasi preparatorie, perché, successivamente, la trasparenza del procedimento e le regole prestabilite riducono il rischio. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella - 3D - misure generali per l'attuamento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per ottenere il medio concludere come indicato nella tabella 3B e 3C al rinvio che nel bilancio viene applicata questa misura di carattere generale, da eccezione il monitoraggio al termine di dati estratti \*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali (COP Table n. 7 pag. 44 - AL 15 PIA 2018)  | Indicatori di monitoraggio richiesti (COP Table n. 5 pag. 44 - AL 15 PIA 2018)                                                                              | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                         |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                      |                        |
| Semplificazioni                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SUNO</b>                                                                          |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                       |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Relazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo risultate sul totale - <b>2%</b>                                                                               |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, gerire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>         |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Altre volte a registrare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                             |                        |

\*\* L' allegato 1 al PIAO 2018 prepara una scadenza temporale da data azioni che del relativo monitoraggio (COP Table n. 6 pag. 44 - AL 15 PIA 2018) in sede di prima attuazione del PIAO al rinvio di bilancio il termine del 30/11/2023 per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 e potrà applicarsi eventuale una programmazione più puntuale.

Scheda n. 12 – **PIAO 2023**: Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)**

**Tabella – 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma                               |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile del/delle settore/i interessati | 30/06/2023 | Seg. Area Direzione D'Ateneo – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 30/06/2023 | Dist. Fabio Russi – Seg. Comune -RPCT                    |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di validazione)                       | 30/11/2023 | Dist. Fabio Russi – Seg. Comune -RPCT                    |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Dist. Fabio Russi – Seg. Comune -RPCT                    |

Il **paragrafo dei rischi corruttivi** a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene appropriato comporre una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stessa effettuata e risultata, non ad una specifica rischio operativo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**

**Tabella – 3B** – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR BOX n. 8 pag. 34 – Art. 1 PIA 2019)                                                                                                                                       | Punt.    | Note di monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                       | <b>3</b> |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato; | <b>3</b> |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'implementazione o in altre realtà analoghe, il rischio aumenta;                       | <b>0</b> |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale, riduce il rischio;                                                                                  | <b>1</b> |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano. La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema</b>       | <b>1</b> |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento;</b> l'effettuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi                                             | <b>1</b> |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>9</b> | Punt. Max: 9         |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore, il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella – 3C**: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CPR BOX n. 8 pag. 34 – Art. 1 PIA 2019), il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La presenza di interessi è data dall'attribuzione di premi ai dipendenti. L'obbligatorietà di seguire procedure ben definite riduce la discrezionalità che va, comunque, attenuata per la valutazione dei dipendenti. Il processo decisionale ben definito riduce i rischi. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuati le misure di trattamento.

**Tabella – 3D** – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio\*\*** prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPR Tabella n. 8 pag. 44 – Art. 1 PIA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 8 pag. 44 – Art. 1 PIA 2019)                                                                                                                                                               | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                    | Indicatore di controllo effettuali su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                                                                                                              |                        |
| Trasparenza                                                  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> , solo privacy                                                                                                                                                   |                        |
| Definizione di standard di comportamento                     | Numero di incidenti o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                                                                                                               |                        |
| Regolamentazione                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo e di attività - <b>SUNO</b>                                                                                                                                                          |                        |
| Semplicitazione                                              | Verifica di decompartmentazione schematizzazione e semplificazione i processi - <b>SUNO</b>                                                                                                                                                     |                        |
| Formazione                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                                                                                                           |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                           | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                                                                                                     |                        |
| Rotazione                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                                                                                                     |                        |
| Segnalazione e protezione                                    | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo</b> |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                        | <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                                                                                                                                                                               |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"     | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                                                                                                  |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |

\*\* L'obbligo di PIAO 2019 impone una successiva verifica da parte dello addetto che del rischio monitoraggio (CPR Tabella n. 8 pag. 44 – Art. 1 PIA 2019), si vede la prima sezione del PIAO il rinvio di aggiornare il PIAO il 2023, al posto applicam eventualmente una programmazione più puntuale indicatori nell'aggiornamento di piano 2023.

Scheda n. **13 – PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\***

| Azione eseguita                                                      | Data       | Qualifica soggetto a firma                   |
|----------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/delle responsabili/delle sezioni interessate | 30/06/2023 | Ing. Fabio Rissi - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023            | 30/06/2023 | Dott. Fabio Rissi - Segr. Comunale -RPCT     |
| Monitoraggio di RPCT e ORV (judicio di valutazione)                  | 30/11/2023 | Dott. Fabio Rissi - Segr. Comunale -RPCT     |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/10/2024 | Dott. Fabio Rissi - Segr. Comunale -RPCT     |

Il catalogo dei rischi corruttivi e sul questo processo più espone sottoposto è stato definito nei paragrafi 2.3, del PIAO, ma nel 2023 si rivela diventato complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di evento corruttivo**

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR 2019 n. 9 pag. 34 - ALto 1 PIA 2019)                                                                                                                                       | Punt *    | Note di monitoraggio                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> *, la presenza di interferenze, anche economiche, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                  | <b>5</b>  |                                            |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>5</b>  |                                            |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ammministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta.                        | <b>0</b>  |                                            |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'attuazione di standard di trasparenza assicurabile, e non solo formale, riduce il rischio                                                                                | <b>1</b>  |                                            |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano</b> : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema       | <b>1</b>  |                                            |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi                                               | <b>1</b>  |                                            |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>13</b> | Punt. massima <b>5</b> Punt. Min. <b>0</b> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altissima probabilità = 5; Accurato agli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CPR 2019 n. 9 pag. 34 - ALto 1 PIA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La gestione del patrimonio e del demanio comunale vede la presenza di interessi esterni rilevanti. Viene attribuito un alto grado di discrezionalità nella fase di determinazione dei criteri per la gestione. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure previste per l'attuamento del rischio da applicare a questo trattamento**

Per attuare il rischio corruttivo come descritto nella scheda 3B e 3C si ritiene che nel presente vengano applicate queste misure di carattere generale, da adattare e monitorare al livello di ogni attività, prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali (CPR 2019 n. 71 pag. 40 - ALto 1 PIA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 9 pag. 44 - ALto 1 PIA 2019)                                                                           | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controlli                                                  | Percentuale di controlli effettuati sul numero di pratiche/provvedimenti – <b>10%</b>                                                                       |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione – <b>100%</b> salvo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate – <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attribuzione – <b>SINO</b>                                                                  |                        |
| Semplicità                                                 | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo – <b>SINO</b>                                                                          |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione – <b>SINO</b>                                                                                                       |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di grafiche relative al processo ruotate sul totale – <b>2%</b>                                                                                 |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per segnalazione, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>   |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti lobbyist                          | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>              |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                             |                        |

\*\* L'articolo 1 al PIAO 2019 prevede una scadenza temporale da dare scatti che del stesso monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 44 - ALto 1 PIA 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di adottare il termine del 2011/2023, per fare un pieno monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento di piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più portabile

Scheda n. 14 – PIAO 2023: Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamenti e monitoraggio, del processo denominato: **Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame**

| Azione eseguita                                                     | Data       | Qualifica soggetto e firma                   |
|---------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'edile responsabile del settore interessati | 30/06/2023 | Pro. Locato Asst – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023            | 30/06/2023 | Det. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di validazione)                  | 30/11/2023 | Det. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                       | 31/01/2024 | Det. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT        |

Il controllo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, tra nel 2023 si ritiene altrettanto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio committenti, ma ad un generico controllo di eventi corruttivi.

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CPIR BOX n. 9 pag. 34 - ALTA 1 PMA 2019)                                                                                                                                    | Punti     | Nota di monitoraggio            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economico, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                    | 5         |                                 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 5         |                                 |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà analoghe, il rischio aumenta.                     | 0         |                                 |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza accettabili, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                               | 3         |                                 |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nelle costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.   | 1         |                                 |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> attuazione di misure di trattamento o assoldo ad una minore possibilità di accertamento di fatti corruttivi.                                               | 1         |                                 |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>15</b> | Pun. maximi: 5<br>Pun. Min. 2,5 |

1 Nessuna probabilità = 0; Poca probabilità = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

2 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CPIR BOX n. 8 pag. 34 - ALTA 1 PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati riferiscono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli accertamenti ed i controlli sugli abusi edilizi vedono la presenza di rilevanti interessi esterni in quanto mancati, tant'è che i controlli favoriscono l'abusivismo edilizio e ricadute sull'uso del territorio. L'ampia discrezionalità deriva dalla valutazione durante il processo decisionale e l'opacità del processo può essere individuata nel fatto che norme, sentenze e prassi non definitissime, è volte, inibiscono la procedura e le sanzioni da applicare. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CPIR Box n. 11 pag. 40 - ALTA 1 PMA 2019)      | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPIR Tabella n. 5 pag. 44 - ALTA 1 PMA 2019)                                                                          | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                         |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> (solo privacy)                                                               |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                      |                        |
| <b>Semplicità</b>                                               | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                          |                        |
| <b>Fornitura</b>                                                | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                       |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti. <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                 |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Adotti particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti. <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo. <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo. <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                             |                        |

1 L'Allegato 1 al PMA 2019 propone una struttura formale da adattare che del rischio monitoraggio (CPIR Tabella n. 5 pag. 44 - ALTA 1 PMA 2019); il voto di prima adozione del PIAO si ritiene di adattare il termine al 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori/aggiornamenti al piano 2023. Il voto applicato eventualmente alla progettazione più puntuale.

Scheda n. 15 – PIAO 2023: Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio del processo denominato:

Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                   | Data       | Qualifica soggetto e firma                  |
|-------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei responsabili dei vari settori interessati | 30/06/2023 | Ing. Lovato Ario – Responsabile dei Servizi |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023          | 30/06/2023 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT       |
| Monitoraggio di RPCT e ORV (nucleo di validazione)                | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT       |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                     | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT       |

Il catalogo dei rischi corruttivi è così: questo processo può essere sottoposto a stato d'allarme nel paragrafo 2.5 del PIAO, ma nel 2023 si ritiene ritenuto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifica materia coinvolta, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR SOLA 2 pag. 34- 45 in PVA 2019)                                                                                                                                         | Punt.    | Note di monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> , la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo definisce un incremento del rischio.                                   | 5        |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 0        |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                        | 0        |                      |
| <b>Qualità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza, consultative, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                             | 0        |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può significare un deficit di attuazione al fondo. | 1        |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                            | 1        |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b> | Punt. Mass. 1.1      |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 2; Altamente probabile = 5; Accortato negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR SOLA n. 6 pag. 34 - Albo. 1 PVA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il Comune aderisce allo Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) istituito presso la XIV Comunità Montana Valle di Comino di Aliva (PR). Il Comune avolge solo funzioni di supporto, riservando la decisione di competenza del responsabile di detto Ente. Non si ritiene criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

Tabella --3D -- misure generali per l'attuamento del rischio da applicarsi a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo sono delineato nelle tabelle 3B e 3C al rinvio che nel stesso vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPR SOLA n. 7 pag. 40 - Albo. 1 PVA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR SOLA n. 5 pag. 44 - Albo. 1 PVA 2019)                                                                     | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Coperture                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - 10%                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% solo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SINO                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - SINO                                                                         |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - SINO                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%                                                                                  |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi spicchi dal processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"   | Ammissibilità volte a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023        |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                     |                        |

L'articolo 1 del PIAO 2019 propone una scansione temporale su delle azioni che nel relativo monitoraggio (CPR SOLA n. 8 pag. 47 - Albo. 1 PVA 2019), in sede di prima attuazione del PIAO e ripresa di controllo il termine del 31/12/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure a dar notizie indicative sull'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **16- PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali**

**Tabella - 3A** - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*

| Azione eseguita                                                           | Data       | Qualifica soggetto e firma                   |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'elaboratori responsabili del settore interessati | 30/06/2023 | Ing. Livio Aiuti - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023.                 | 30/06/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale- RPCT      |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                        | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale- RPCT      |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                             | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale- RPCT      |

Il consiglio del rischio corruttivo a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilarlo una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico processo di eventi corruttivi

**Tabella - 3B** - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX 5, 3 pag. 34 - Alleg. 1 PIAO 2019)                                                                                                                                     | Punti    | Nota di monitoraggio            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|
| <b>Livello di intensità "estremo"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un accresciuto del rischio                                      | 1        |                                 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | 0        |                                 |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.                       | 0        |                                 |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | 1        |                                 |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può aggravare un deficit di attuazione al tema.      | 1        |                                 |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accrescimento di fatti corruttivi.                                             | 1        |                                 |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>4</b> | Pun. massimo 5<br>Pun. Minimo 0 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accordo negli ultimi 5 anni = 2

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX 5, 8 pag. 34 - Alleg. 1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il Comune di Campoli Appennino ha affidato il servizio di raccolta rifiuti ad una ditta esterna, aggiornamento individuato a seguito di regolare procedura ad evidenza pubblica. Sicché rischi corruttivi che possono verificarsi in tale settore sono molto poco probabili.

**Tabella - 3D** - misure generali per l'adattamento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel bilancio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CFR Box n. 11 pag. 40 - Alleg. 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Alleg. 1 PIAO 2019)                                                                       | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                    | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - 10%                                                                               |                        |
| Trasparenza                                                  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100%, salvo privacy                                                                     |                        |
| Definizione di standard di comportamento                     | Numero di incontri di comunicazione affidate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                              | Verifica di documentazione schematizzata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                          |                        |
| Formazione                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                           | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                    | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                        | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"     | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                     |                                                                                                                                                            |                        |

Il Bilancio 2019 propone una esenzione temporale da delle azioni che dal nostro monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - Alleg. 1 PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 e così applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 17 – PIAO 2023; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche**

**Tabella - 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                            | Data       | Qualifica soggetto e firma                 |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/delle responsabili del/delle settore/i interessati | 30/06/2023 | Ing. Livio Aste – Responsabile del Settore |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                   | 30/08/2023 | Dist. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT     |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di validazione)                         | 30/11/2023 | Dist. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT     |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                              | 31/10/2024 | Dist. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT     |

Il collegio dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.6 del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto opportuna una specifica individuazione per ciascun processo del singolo rischio, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **gruppo probabile di eventi corruttivi**.

**Tabella - 3B** – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR BOX n. 9 pag. 54 - Alto 1 PIAO 2019)                                                                                                                                    | Punt.     | Note di monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                      | <b>5</b>  |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | <b>3</b>  |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                        | <b>0</b>  |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'esclusione di attori/enti di trasparenza assicurata, e non solo formale, attiene il rischio.                                                                           | <b>3</b>  |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di aderenza al tema.</b>      | <b>1</b>  |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                            | <b>1</b>  |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>13</b> |                      |

\* Nessuna probabilità = 0; Foco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del PIAO (CPR BOX n. 9 pag. 34 - Alto 1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

La pianificazione urbanistica e le convenzioni urbanistiche rappresentano settori ad alto rischio. Oltre alla presenza di rilevanti interessi esterni, vi è una discrezionalità nella redazione ed approvazione dei provvedimenti che, non dovendo rispettare per alcuni aspetti delle precise norme, porta anche ad una probabile opacità del procedimento. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate la misura di trattamento.

**Tabella - 3D** – misure generali per l'attuamento del rischio da applicare a questo trattamento

Per adottare il rischio corruttivo come derivato dalla scheda 3B e 3C si ritiene che nel presente valiano applicati queste misure di carattere generale. In relazione al monitoraggio si precisa che gli indicatori sono stati applicati prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPR BOX n. 11 pag. 40 - Alto 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 9 pag. 44 - Alto 1 PIAO 2019)                                                                        | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - <b>10%</b>                                                                       |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblici relativi al processo in questione - <b>100%</b> dato privacy                                                                 |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                          |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                    |                        |
| Semplificazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                        |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                     |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                               |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - <b>2%</b>                                                                               |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi (specie del processo) <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>          |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                           |                        |

\* L' allegato 1 al PIAO 2019 prevede una scadenza temporale da definire prima del primo monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 44 - Alto 1 PIAO 2019); il solo di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023 per fare il primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori dell'aggiornamento al piano 2023. Il posto applicati eventualmente uno programmazione più puntuale.



Scheda n. 16 – PIAO 2023; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Servizi assistenziali e socio-sanitari

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame

| Azione eseguita                                              | Data       | Qualifica scoppetto e firma                           |
|--------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile settore/interessati | 30/06/2023 | Sig.ra Maria Grazia Proia - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023     | 30/06/2023 | Dot. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT                |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)           | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT                |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT                |

Il capitolo dei rischi corruttivi di cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5, del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno complessare una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio, bensì, ma ad un generico processo di servizi sanitari

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CPR BOV n. 8 pag. 34-45 e 1 PAU 2019)                                                                                                                                    | Punti    | Note di monitoraggio          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                     | 3        |                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 1        |                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'implementazione o in altre attività analoghe, il rischio aumenta.                   | 0        |                               |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di implementazione articolata, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                            | 1        |                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> e dell'attività nella creazione, aggiornamento e monitoraggio del piano di azione collaborativa                                                        | 1        |                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accreditamento di fatti corruttivi                                           | 1        |                               |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b> | Punt. massimo 9 Punt. Medio 3 |

1 Piena probabilità = 3; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accanto negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore, il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (9 indicatori)

Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8 – riquadro azzurro – del PIAO (CPR BOV n. 8 pag. 34 - Allego 1 PAU 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in quest'ambito.

I servizi assistenziali e socio-sanitari vengono gestiti dal Consorzio AIPES di Sora (FR) al quale questo addetto. Non si rileva un interesse esterno di particolare importanza ed inoltre il grado decisionale è limitato in quanto un ruolo fondamentale è svolto dal predetto Consorzio attraverso i suoi operatori. Non si rilevano criticità in merito all'opportunità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel presente vengano applicati questi misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(CPR BOV n. 17 pag. 40-45 - Allego 1 PAU 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CPR Tabella n. 2 pag. 44-45 - Allego 1 PAU 2019)                                                           | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                         | Pericuità di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti - 10%                                                                          |                        |
| Trasparenza                                                       | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Servizio                                                                    |                        |
| Definizione di standard di comportamento                          | Numero di incentivi o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                          |                        |
| Regolamentazione                                                  | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SINO                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                                   | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - SINO                                                                         |                        |
| Formazione                                                        | Effettuazione di un corso di formazione - SINO                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                |                        |
| Rotazione                                                         | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%                                                                                  |                        |
| Segnalazione e protezione                                         | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                             | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"        | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                          |                                                                                                                                                     |                        |

L'art. 12 del D.Lgs. 201/2011 propone una soluzione basata su dati storici che del rischio corruttivo (CPR Tabella n. 5 pag. 43 - Allego 1 PAU 2019); in sede di prima azione dal PIAO si ritiene di valutare il rischio di lobbies al termine del 2021/2023, per fare un primo monitoraggio della misura e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al PIAO 2023 si potrà applicare l'eventuale strumento di programmazione più puntuale

Scheda n. 19 - PIAO 2023; Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

**Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura**

**Tabella - 3A - termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

| Azione eseguita                                                      | Data       | Qualifica soggetto e firma                             |
|----------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/dei responsabili del/dei settori interessati | 30/06/2023 | Sig. Maria Giuseppina Tria - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023             | 30/06/2023 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale-IPCC                  |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nucleo di validazione)                    | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale-IPCC                  |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/10/2024 | Dot. Fabio Russo - Seg. Comunale-IPCC                  |

Il collegio dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.3. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compiere una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, peranti la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **potenziale patto di eventi corruttivi**.

**Tabella - 1B - stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR BOX n. 3 pag. 34 - ALto 1 PIA 2019)                                                                                                                                     | Punt.1   | Note di monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> In presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                     | 1        |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 3        |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in altre realtà ampie, il rischio aumenta.                        | 0        |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, è non solo formale, riduce il rischio.                                                                               | 1        |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella consultazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.  | 1        |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento ad ampio raggio riduce la possibilità di accrescimento di fatti corruttivi.                                          | 0        |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>6</b> | Punt. massimo 7      |
|                                                                                                                                                                                                                   | <b>3</b> | Punt. Medio 1.2      |

1 interesse probabile = 0; Poco probabile = 1; Probabile 2; Altamente probabile = 3; Accanto negli ultimi 5 anni = 7

2 il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai indicatori (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOX n. 4 pag. 34 - ALto 1 PIA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il servizio oggetto della presente scheda è scarsamente rilevante per l'ente. Vi è un basso interesse esterno in quanto vengono organizzate pochissime attività di importo ridotti. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella - 3D - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio complessivo come delineato nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate quelle misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** \*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali (CPR BOX n. 71 pag. 40 - ALto 1 PIA 2019)  | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 5 pag. 44 - ALto 1 PIA 2019)                                                                          | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - <b>10%</b>                                                                       |                        |
| Trasparenza                                                | Frequenza di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Solo privacy                                                                  |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                         |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative ai processi richieste sul totale - <b>2%</b>                                                                              |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni particolari per agevolare, sostituirne, garantire i segnalanti - <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>      |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interesse tipiche del processo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo - <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>         |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                            |                        |

\*\*\* L'articolo 1 del PIA 2019 prevede una scadenza triennale da data inizio che del relativo monitoraggio (CPR Tabella n. 5 pag. 40 - ALto 1 PIA 2019); in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 2023/2023, per fare il primo monitoraggio della misura a 90 giorni indicata nell'aggiornamento del piano 2023. Si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. 20 – PIAO 2023, Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Gestione del diritto allo studio**

**Tabella – 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

| Azione eseguita                                                     | Data       | Qualifica soggetto e firma                        |
|---------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Approvazione a cura delle responsabili dei vari settori interessati | 30/06/2023 | Sup. Maria Grazia Pisa – Responsabile dei Servizi |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023            | 30/06/2023 | Doc. Fabio Russo – Sup. Comunale -RPCT            |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                  | 30/11/2023 | Doc. Fabio Russo – Sup. Comunale -RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                       | 31/01/2024 | Doc. Fabio Russo – Sup. Comunale -RPCT            |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere esposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto complessa una semplice individuazione per questo processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifica rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**

**Tabella – 3B** – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CFE BOX n. 3 pag. 34 - Allego 1 PIA 2023)                                                                                                                                | Punt.    | Nota di monitoraggio                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                  | <b>3</b> |                                                       |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale avanzato determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale avanzato                         | <b>1</b> |                                                       |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta.                    | <b>0</b> |                                                       |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                            | <b>1</b> |                                                       |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema | <b>1</b> |                                                       |
| <b>Mancata attuazione della misura di trattamento:</b> l'effettiva attuazione di misure di trattamento è associata ad una minore possibilità di accadimento di tutti i contuttivi                              | <b>1</b> |                                                       |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>7</b> | Punt. massima 9<br><b>3</b><br>Punt. Medio <b>1.2</b> |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai soltati (n. indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFE BOX n. 8 pag. 34- Allego 1 PIA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Nel territorio comunale non vi sono scuole di ogni ordine e grado. Il diritto allo studio si sostanzia esclusivamente nella concessione di contributi per libri di testo e borse di studio. La concessione di tali contributi è caratterizzata da un basso grado di discrezionalità. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D** – misure generali per l'attuamento del rischio da applicare a questo trattamento

Per abbattere il rischio corruttivo come definito nelle schede 3B e 3C si ritiene che nel presente videro applicata questa misura di carattere preventivo, da sottoporre a monitoraggio all'interno di sedi assessoriali prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali (CFE Box n. 11 pag. 40 - Allego 1 PIA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFE Tabella n. 5 pag. 44 - Allego 1 PIA 2019)                                                                         | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - <b>10%</b>                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                 | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> salvo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                    | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                        |
| Regolamentazione                                            | Verifica attuazione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>                                                                   |                        |
| Semplificazione                                             | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>                                                                         |                        |
| Formazione                                                  | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                          | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Rotazione                                                   | Percentuale di pratiche relative al processo trattate sul totale - <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                   | Azioni particolari per approvazione, sensibilizzare, gerenzia i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                       | Specificare previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"  | Attività volta a negoziare il conflitto con le lobbies a strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                    |                                                                                                                                                             |                        |

Il 29/04/2019 il PIAO 2019 propone una selezione temporale su due anni che del stesso monitoraggio (CFE Tabella n. 5 pag. 40 - Allego 1 PIA 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 di poter applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**Gestione dell'impiantistica sportiva**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\***

| Azione esecutiva                                                     | Data       | Qualificati soggetti e firma                |
|----------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabili del/dei settori interessati | 30/06/2023 | ing. Livio Aioli - Responsabile del Settore |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023             | 30/06/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale ARCT       |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nucleo di validazione)                    | 30/11/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale ARCT       |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/01/2024 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale ARCT       |

Il catalogo dei rischi contenuti e con questo processo può essere sottoposto è stata definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 le misure (tremila) espresse una specifica individuazione per ciascun processo che singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad una specifica rischio corruttivo, ma ad un **genérico pontido di questi corrotti**

**Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo**

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFA BOX n. 3 pag. 34 - ALI 3 PIAO 2019)                                                                                                                                       | Punt.    | Note di monitoraggio              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> In presenza di interessi, anche economici, derivanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                          | 1        |                                   |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> In presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio. Riguarda ad un processo decisionale altamente discrezionale. | 1        |                                   |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altra realtà analoga, il rischio aumenta.                           | 0        |                                   |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> riduzioni di affumamenti di trasparenza amministrativa, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                                | 1        |                                   |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano di scanso collaborazione più negativa un deficit di affidamento al bene</b>           | 1        |                                   |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi                                                  | 1        |                                   |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>5</b> | Punt. massimo: 5 Punt. Medio: 1,2 |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 2; Altamente probabile = 3; Accertato negli ultimi 5 anni = 7  
 \*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (in indicatori)

**Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo**

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFA BOX n. 8 pag. 34 - ALI 3 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Attualmente, l'impianto sportivo del comune di Campoli Appennino non è oggetto di affidamento, per la mancanza di associazioni sportive o/o soggetti privati interessati alla gestione e sfruttamento della struttura.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C, si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio** \*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali<br>(CFA BOX n. 11 pag. 40 - ALI 3 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFA Tabelle n. 3 pag. 44 - ALI 3 PIAO 2019)                                                                                                                  | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                    | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti: <b>100%</b>                                                                                                                  |                        |
| Trasparenza                                                  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Solo privacy                                                                                                           |                        |
| Definizione di standard di comportamento                     | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                                                                      |                        |
| Regolamentazione                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                                                                |                        |
| Semplicitazione                                              | Verifica di documentazione sistematica e semplificazione il processo - <b>SUNO</b>                                                                                                                    |                        |
| Formazione                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                                                                 |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                           | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                                                           |                        |
| Rotazione                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo ruotato sul totale <b>2%</b>                                                                                                                             |                        |
| Segnalazione e protezione                                    | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni di conflitto di interesse tipiche del processo</b> |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                        | Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023                                                                                                                                            |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"     | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                                                        |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                     | Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023                                                                                                                                            |                        |

\*\*\* L'articolo 1 del PIAO 2019 prevede una scansione semestrale da data scatti One del rischio monitoraggio. CFA Tabelle n. 3 pag. 45 - ALI 3 PIAO 2019; in sede di prime adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio della misura e dei suoi esiti, e successivamente il 30/11/2024, per fare un secondo monitoraggio. CFA Tabelle n. 3 pag. 45 - ALI 3 PIAO 2019

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

Licenziatario contratto degli obblighi di pubblicazione e delle relative forme di riferimento è contratto nella Dobbene dell'ANAC n. 1210 e/linea linee guida relativi indicatori sull'effettività degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 90/2018.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                          | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o al suo delegato) |                                                        |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Atti generali                                                                  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Pluriennali relativi su organizzazione e attività                                                                                                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Atti amministrativi generali                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Documenti di programmazione strategici generali                                                                                                                                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Statuti e leggi regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Codici disciplinari e codici di condotta                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                      |                                                        |
| Organizzazione                                        | Oneri informativi per cittadini e imprese                                      | Dichiarazione obblighi amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Organi di indirizzo politico con indicazione della rispettiva competenza                                                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                                        |
|                                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013 | Atti di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Competenze di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Imparti di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dati relativi ad altre cariche, previsti atti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi altro corrispettivo                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei corrispettivi spettanti                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titoli di proprietà, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizi di funzione di amministrazione o di sindaco di società                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero: attestazione di essere avuta esclusivamente di materiali o di mezzi propagandistici (prestiti o messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte)      | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente a copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Cassati dall'incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Atti di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Competenze di qualsiasi natura connesse all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Imparti di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dati relativi ad altre cariche, previsti atti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi altro corrispettivo                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei corrispettivi spettanti                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico, copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico e copia (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso) | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essere avuta esclusivamente di materiali o di mezzi propagandistici (prestiti o messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte)       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Relazione di fine mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                               | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Rendiconto gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                   |                                                        |
|                                                       |                                                                                | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Atti degli organi di controllo                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Articolazione degli uffici                                                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario                  |
|                                                       |                                                                                | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Organigramma                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Telefono e posta elettronica                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'intero contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 e Povec linee guida recanti indicatori sull'attuazione degli obblighi di pubblica trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione)                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello                  | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.O.T. (o al vice delegato) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consulenti e collaboratori                                                                                       | Titoli di incarico di collaborazione o consulenza      | Consulenti e collaboratori esterni relativi alla gestione incarichi, con indicazione dei soggetti perceptor, della natura dell'incarico e dell'ammontare erogato | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                      |
|                                                                                                                  |                                                        | Per ciascun titolare di incarico                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                      |
|                                                                                                                  |                                                        | 1) Curriculum vitae                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                      |
|                                                                                                                  |                                                        | 2) Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla tenuta di carica in enti o dotti privati                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                       |
|                                                                                                                  |                                                        | 3) Compensi corrisposti dovuti                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                      |
|                                                                                                                  |                                                        | 4) Tabelle relative agli incarichi dei consulenti                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                       |
| 5) Attestazione dell'avvicini verifica dell'esistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             |

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

Elenco contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Guida dell'INAC n. 1382 «Prise line guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di consegnarlo al R.P.C.T. in e via verso il sito                                                    |                                                        |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Personale</b>                                      | <b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Atto di conferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Compensi percepiti all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dichiarazione concernente detti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, quote di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni a società, incarichi di funzioni di amministratore o di sindaco di società;                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                            | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Affermazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso) | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discretionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali</b>                                             | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>                                                                                                                                       |                                                        |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Atto di conferimento                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Curriculum vitae                                                                                                                                                               | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Compensi percepiti all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato/importi di viaggi di servizio e missioni) | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Importi di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                       | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Dichiarazione concernente detti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, quote di imprese, azioni di società, quote di partecipazioni a società, incarichi di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copie dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Affermazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Posit. di funzione (se applicabile)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Stato di famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Consenti all'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Atto di nomina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Compensi percepiti all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Importi di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |
|                                                       | Copia della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successivi al termine dell'incarico o carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mercato connesso)                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                                                                         |                                                        |

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

Le tabelle contenute negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenute nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Piano linee guida tecnici indicativi sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 83/2015»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrocampi) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                       | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di contestare al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |                                                                  | Deliberazione concernente le condizioni delle situazioni patrimoniali intervenute dagli uffici tributari (per il soggetto, il coniuge non separato ed ascendenti entro il secondo grado, ove gli stessi si limitano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    | Sanzioni per mancato conformamento dei dati                      | Sanzioni per mancato o incompleto conformamento dei dati da parte dei titolari di funzioni dirigenziali                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    | Posizioni organizzative                                          | Cartella dei titolari di posizioni organizzative                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                          |
|                                                    | Dotazione organica                                               | Carta annuale del personale                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    |                                                                  | Costi personale tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                          |
|                                                    | Personale non a tempo indeterminato                              | Personale non a tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    |                                                                  | Costi del personale non a tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                          |
|                                                    | Tassi di assenza                                                 | Tassi di assenza trimestrali                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    | Incarichi conferiti e adibizioni ai dipendenti (dirigenti e non) | Elenco degli incarichi conferiti e adibizioni ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    | Contribuzione collettiva                                         | Riformatori necessari per la compilazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed i relativi interpretazioni sindacali                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    | Contribuzione integrativa                                        | Contratti integrativi stipulati                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    |                                                                  | Costi dei contratti integrativi                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                          |
|                                                    | CIV                                                              | Retribuzioni e compensi                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |
|                                                    |                                                                  | Curtivita                                                                                                                                                                                                                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                          |
|                                                    |                                                                  | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                         |



**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi coruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'elenco completo degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera del P.N.A.C. n. 1210 e viene liberamente consultabile sul sito internet dell'Ente. L'elenco è stato aggiornato in data 12/01/2023 con le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 17/2023.

| Categorizzazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                            | Categorizzazione sotto sezione livello 2 (settori)     | Descrizione del singolo obbligo                                                                                                                                                                 | Ufficio e responsabile che ha funzione di definire il sito da pubblicare e di assicurare il P.P.A.T. in caso di variazioni |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Bandi di concorso                                                                                                                                                                                                   | Bandi di concorso                                      | Bandi di concorso, atti di valutazione nella Commissione e tracce delle prove scritte                                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| Performance                                                                                                                                                                                                         | Piano della Performance                                | Piano della Performance                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     | Rassegna sulla Performance                             | Rassegna sulla Performance                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     | Ammontare complessivo dei premi                        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance, scelti e dei premi effettivamente erogati                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     | Dati relativi ai premi                                 | Dati relativi ai premi<br>Criteri di distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| Enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                              | Enti pubblici vigilati                                 | Incandidati Enti pubblici vigilati, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | Per ciascuno degli enti                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 4) oneri complessivi e qualsiasi altro gravame per l'ente sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                     | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e natura di essi spettante (con l'indicazione del motivo per il quale è allegato) | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | 7) esecuzioni di amministrazione deferite e relativi trattamenti economici corrisposti (con l'indicazione del motivo per il quale è allegato)                                                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                           | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        | Enti controllati                                                                                                                                                                                | Società partecipate                                                                                                        | Enti della società non gestiti di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Per ciascuno delle società                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                  |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 4) oneri complessivi e qualsiasi altro gravame per l'ente sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e natura di essi spettante                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 7) esecuzioni di amministrazione deferite e relativi trattamenti economici corrisposti                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
| Previdenze in materia di società e partecipazione pubblica (contribuzione, importo di partecipazione, gestione, rimborsazione e pagamento di obblighi sul complesso delle spese di funzionamento)                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| Previdenze con cui le amministrazioni pubbliche sono fissati obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, in compenso quella per il personale, delle società controllate | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| Previdenze con cui le società a controllo pubblico garantiscono il corretto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                              | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |
| Enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                 | Enti di diritto privato controllati                    |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Enti degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | Per ciascuno degli enti                                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 4) oneri complessivi e qualsiasi altro gravame per l'ente sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e natura di essi spettante                                                                                                                       | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            | 7) esecuzioni di amministrazione deferite e relativi trattamenti economici corrisposti                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico |

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'elenco contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1210 «Piano delle attività per la trasparenza sull'affidazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 37/2016»

| Determinazione sotto-sezione livello 1 (Mazzanti) | Determinazione sotto-sezione 2 livello  | Determinazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ufficio e dipendenti che lo svolge o coloro a cui è delegato (o il loro delegato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   |                                         | <p>Decisione sulla insussistenza di una delle cause di inammissibilità dell'incarico</p> <p>Decisione sulla sussistenza di una delle cause di inammissibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigili</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico</p> <p>Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico</p> <p>Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                   | <p><b>Rappresentazione grafica</b></p>  | <p>Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigili, consortili e consorziati</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Servizio Amministrativo, Affari Generali e Demografico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Attività e procedimenti</b></p>             | <p><b>Tipologie di procedimenti</b></p> | <p><b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi vigenti</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>4) sede dove, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento esecutivo e ogni altro termine procedimentale rilevante</p> <p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p> <p>8) strutture di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciute dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento, nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine procedimentale per la sua conclusione e i modi per attivarle</p> <p>9) modalità di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare pubblicamente, ove il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerte, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale</p> | <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) siti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i requisiti per la sottoscrizione</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale e sul sito internet, se presente</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p> <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici</p>                                                                                                  |
|                                                   |                                         | <p><b>Provvedimenti</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Provvedimenti organi indirizzo politico: delibera ad esecutoria</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Servizio Amministrativo</p>                                                                                                                                                                  |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Servizio Amministrativo</p>                                                                                                                                                                  |
|                                                   |                                         | <p><b>Bandi di gara e contratti</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p> <p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 9 novembre 2012, n. 190 - informazioni relative alle singole procedure</p> <p>Tabelle riassuntive non finanziarie scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi alle singole procedure</p> <p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi</p> | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p> <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p> <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p> |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Avvisi a bandi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Delibere e contratti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Avvisi sistema di qualificazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Affidamenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Informazioni ulteriori: Contributi e risorse degli enti con portali di interesse, progetti di fattibilità di grandi opere, strumenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016), Servizi ufficiali operatori economici (art.60, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Provvedimenti di esclusione dalle procedure di affidamento e di ammissione all'elenco delle esclusioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Composizione della commissione giudicatrice e i criteri dei suoi componenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |
|                                                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Contratti, testi integrali di tutti i contratti di beni e servizi di importo superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario</p>                                                                                                                                 |

**ALLEGATO E AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

Il testo contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Definizione dell'ANAC n. 2310 «Prima fase guida servizi referenziali sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 82/2016».

| Denominazione sotto-sezione (Livello 1) (Macroaree) | Denominazione sotto-sezione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo                                                 | (Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e il responsabile di R.P.C.T. (o altri viene delegati) |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                       | Risorse della gestione finanziata dal controllo di servizio della Isp. esecuzione | Servizio Tecnico - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                          |

**ALLEGATO E AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi correttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'elenco contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Sezione dell'ANAC n. 1310 «Piano linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrovoce)                               | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                               | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di debito di dati da pubblicare e di comunicare al R.M.C.T. in e con quale obbligo |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sussistenti, contributi, sussidi, vantaggi economici                            | Criteri e modalità                                                                                   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed analoghe fruizioni di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                 | Servizio Amministrativo                                                                                                    |
|                                                                                 | Atti di concessione                                                                                  | Atti di concessione (progetto definitivo, importo complessivo, norma, responsabilità del procedimento, individuazione del beneficiario e fini al progetto approvato, se esistente, e condizioni dell'incarico)  | Servizio Amministrativo                                                                                                    |
| Bilanci                                                                         | Bilancio preventivo e consuntivo                                                                     | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, atti, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                           | Servizio Finanziario                                                                                                       |
|                                                                                 |                                                                                                      | Bilancio consuntivo con relativi allegati, atti, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                 | Servizio Finanziario                                                                                                       |
|                                                                                 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle realizzazioni effettuate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti     | Servizio Finanziario                                                                                                       |
| Beni immobili e gestione patrimonio                                             | Patrimonio immobiliare                                                                               | Dei titoli di proprietà del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto                                                                                                                                         | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 | Canoni di locazione e affitti                                                                        | Canoni di locazione o affitti versati o percepiti                                                                                                                                                               | Servizio Tecnico                                                                                                           |
| Controlli e rilievi sulla amministrazione                                       | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'ODV sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                          | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 |                                                                                                      | Documento dell'ODV di valutazione della situazione sulla Performance                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 |                                                                                                      | Relazione dell'ODV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 |                                                                                                      | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedimenti d'individuazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 | Organi di revisione amministrativa o contabile                                                       | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 | Corte dei conti                                                                                      | Rilievi della Corte dei conti anonimi non tecnici riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                        |
| Servizi erogati                                                                 | Carte dei servizi e standard di qualità                                                              | Carte dei servizi o documenti contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Titoli e Servizi Demografici                                     |
|                                                                                 | Carte azioni                                                                                         | Carte azioni                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Titoli e Servizi Demografici                                     |
|                                                                                 | Costi contabilizzati                                                                                 | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Titoli e Servizi Demografici                                     |
|                                                                                 | Servizi in rete                                                                                      | Risultati delle indagini sulla soddisfazione dei utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Titoli e Servizi Demografici                                     |
| Pagamenti della Amministrazione                                                 | Dati sui pagamenti                                                                                   | Dati sui propri pagamenti in relazione alle tipologie di servizi erogate, all'entità finanziaria di riferimento e ai beneficiari                                                                                | Servizio Finanziario                                                                                                       |
|                                                                                 | Indicatori di tempestività dei pagamenti                                                             | Indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture                                                                                           | Servizio Finanziario                                                                                                       |
|                                                                                 |                                                                                                      | Indicatori mensili di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                | Servizio Finanziario                                                                                                       |
|                                                                                 | ISAN e pagamenti informati                                                                           | ISAN e pagamenti informati                                                                                                                                                                                      | Servizio Finanziario                                                                                                       |
| Opere Pubbliche                                                                 | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici                                         | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                                                                                  | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                         | Atti di programmazione delle opere pubbliche (IVA alla sotto-sezione "servizi di gara e contratti")                                                                                                             | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche                                      | Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                 | Servizio Tecnico                                                                                                           |
| Planificazione e governo del territorio                                         |                                                                                                      | Planificazione e governo del territorio                                                                                                                                                                         | Servizio Tecnico                                                                                                           |
| Informazioni ambientali                                                         |                                                                                                      | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                         | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Stato dell'ambiente                                                                                                                                                                                             | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Fattori inquinanti                                                                                                                                                                                              | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Misure adottate sufficientemente a relative analisi di impatto                                                                                                                                                  | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Misure e promozione dell'ambiente e relative azioni di impatto                                                                                                                                                  | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                                                                                                                                    | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Stato della salute e della sicurezza umana                                                                                                                                                                      | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                   | Servizio Tecnico                                                                                                           |
| Strutture sanitarie private accreditate, interventi straordinari e di emergenza |                                                                                                      | Strutture sanitarie private accreditate                                                                                                                                                                         | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Interventi straordinari e di emergenza                                                                                                                                                                          | Servizio Tecnico                                                                                                           |
|                                                                                 |                                                                                                      | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                         | Segretario Comunale                                                                                                        |
|                                                                                 |                                                                                                      | Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                        |

**ALLEGATO B AL PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'elenco contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Dichiarazione dell'ANAC n. 1210 e fanno parte degli allegati indicativi sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 37/2019.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                          | Ufficiale o dipendente che ha l'obbligo di fornire il dato da pubblicare o il amministratore di R.P.C.T. (o il suo delegato) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atti corruttivi                                       | Prevenzione della Corruzione                              | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'legalità                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione                                                                                                                                                              | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adempimento o tal provvedimenti                                                                                                                                               | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Atti di accertamento delle violazioni                                                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       | Accesso civico                                            | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                                                                                                 | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                                                                                                      | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                     | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                                                                                            | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | Regolamenti                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       | Dati ulteriori                                            | Dati ulteriori                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                          |
|                                                       |                                                           | (MIR, nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla inserimento dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'Art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale                                                                                                          |

## SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

### 3.1: sottosezione "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

Le singole funzioni assegnate ai servizi sono le seguenti:

#### SECRETARIO COMUNALE

- Funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali;
- Funzioni di segreteria previsti dallo Statuto e dai Regolamenti;
- Funzioni di coordinamento (Nucleo di Valutazione – Attività intersettoriali – Attività regolamenti generale – e così via);
- Attività di Rogito dei contratti dell'Ente;
- Gestione di coordinamento di tutti gli affari legali;
- Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza;
- Transizione digitale.

#### SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICO

##### SERVIZIO AMMINISTRATIVO:

- Servizi sociali;
- Albo Pretorio on-line;
- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica;
- Gestione eventi culturali e Sportivi;
- Patrocini e contributi;
- Protocollo;
- Gestione, ricezione e smistamento posta in arrivo e in partenza;
- Affari generali.

##### SERVIZIO DEMOGRAFICO:

- Anagrafe;
- Stato civile;
- Elettorale;
- Leva.

#### SERVIZIO FINANZIARIO

##### SERVIZIO FINANZIARIO:

- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione;

- Rendiconto di Gestione Finanziaria;
- Monitoraggio ed equilibri di bilancio;
- Rapporti con la tesoreria;
- Gestione del trattamento economico del personale;
- Gestione del trattamento economico dei contratti atipici, amministratori e consiglieri comunali;
- Gestione del trattamento previdenziale;
- Determinazione e gestione economica del fondo delle risorse decentrate;
- Rilevazione presenze, gestione finanziaria;
- Adempimenti periodici ed annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Predisposizione e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale;
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate;
- Piattaforma Certificazione crediti;
- Controlli fiscali *ex art. 48 bis* del D.P.R. n. 602/1973;
- Economato.

### SERVIZIO TECNICO

- Piano triennale ed annuale delle OO.PP.;
- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Istruzione ed esperimento gare di appalto-procedure ad evidenza pubblica-bandi-disciplinari-ecc.;
- Edilizia scolastica;
- Monitoraggio investimenti e Finanziamenti altri Enti;
- Progettazione impianti tecnologici e lavori in economia;
- Igiene Pubblica e Protezione ambiente;
- Piano energetico e risparmio del patrimonio comunale;
- Applicazione del d.lgs. n. 81/2008;
- Gestione Espropri;
- Manutenzione viabilità urbana, extraurbana e nuova viabilità;
- Manutenzione illuminazione pubblica;
- Cimitero Comunale;
- Urbanistica;
- Gestione tecnica, manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili comunali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: gestione tecnica, inventario, piano di valorizzazione del patrimonio, valutazioni tecniche (estimo);
- Concessioni demaniali: gestione usi civici;
- Edilizia Civile;
- Controllo del territorio, Abusi e Condoni Edilizi;
- Rilascio titoli abilitativi edilizi e cura dell'istruttoria;
- Toponomastica;
- Privacy;
- Azienda Faunistico Venatoria;
- Fida pascolo;
- Protezione civile e volontariato;
- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio.

## SERVIZIO TRIBUTI

- Canone Patrimoniale Unico;
- I.M.U. e TASSA RIFIUTI.

\*\*\*\*\*

L'assegnazione dei dipendenti ai singoli servizi è la seguente:

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICO

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Sig.ra Maria Graziella Proia.

**PERSONALE ASSEGNATO SERVIZIO AMMINISTRATIVO:** Sig.ra Annunziata Ferrari.

## SERVIZIO TECNICO

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Ing. Loreto Alati.

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO TECNICO:** Di Palma Luigi, D'Orazio Maurizio.

## SERVIZIO FINANZIARIO

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Sig.ra Giovanna Anna D'Ambrosio.

**PERSONALE ASSEGNATO:** Dott.ssa Pironi Romina.

## SERVIZIO TRIBUTI

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** Sindaco – Dott.ssa Pancrazia Di Benedetto.

**PERSONALE ASSEGNATO:** Dott.ssa Pagnani Francesca.



## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2: sottosezione "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE"

Nel Comune di Campoli Appennino il lavoro agile è di difficile attuazione, stante la consistenza ridotta del personale. Nella dotazione organica sono presenti, infatti, solo quattro dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, una dipendente in convenzione per 18 ore settimanali e, infine, una dipendente *part-time* per 18 ore settimanali.

Di seguito, comunque, viene riportato il piano.

#### Art. 1

##### Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
- promozione delle pari opportunità,
- incremento del benessere organizzativo,
- riduzione delle assenze,
- riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

2. Il presente documento viene dettato nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.

3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.

5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

#### Art. 2

##### Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.

2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

#### Art. 3

##### Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.

2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.

4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:

- Vigilanza urbana;
- Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Notifiche;
- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti;

- Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

#### **Art. 4**

##### **Le condizioni**

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni;
2. L'invarianza dei servizi resi all'utenza, che deve essere attestata dal Responsabile del Servizio con cadenza almeno settimanale;
3. L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd fragili;
4. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Tale risultato è raggiunto attraverso uno dei seguenti strumenti: sistemi Multi factor authentication, attivazione di una VPN, utilizzazione della tecnologia VDI, Cloud. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile del Servizio.
5. L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
6. La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile del Servizio;
7. La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

#### **Art. 5**

##### **La scelta dei dipendenti**

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
  - 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;
  - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
  - lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
  - lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
  - lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.
4. Nella fase di emergenza sanitaria sono collocati a richiesta in lavoro agile in modo permanente tutti i lavoratori cd fragili.
5. Nella fase di emergenza sanitaria il periodo di lavoro svolto in presenza può essere ridotto o annullato. Occorre prevedere fin da subito che nell'arco dell'anno ci sia comunque la prevalenza del lavoro in presenza su quello svolto in modalità agile.

#### **Art. 6**

##### **Le misure organizzative**

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Servizio di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabili dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Servizio di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

## **Art. 7**

### **L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione**

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 7,15 e le 19,15.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,30 e le 13,30 e nel pomeriggio nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,15 alle 17,45.
4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza.
5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
6. A partire dalle 19,30 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

## **Art. 8**

### **L'accordo individuale ed il progetto**

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza; modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.
3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.
6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della *governance* e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate.

## **Art. 9**

### **Le indennità**

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

## **Art. 10**

### **I doveri**

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.

5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

#### **Art. 11** **La formazione**

1. I dipendenti devono essere formati su:
  - contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
  - vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
  - utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
  - rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

#### **Art. 12** **Il monitoraggio**

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Servizio monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.
2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
  - Realizzazione degli obiettivi,
  - Soddisfazione degli utenti,
  - Conseguimento di risparmi,
  - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
  - Innalzamento della produttività,
  - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
  - Miglioramento del benessere organizzativo,
  - Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.
3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

#### **Art 13** **Le misure di sicurezza**

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.
3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione
5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

**Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_.**

Il/La \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ servizio presso \_\_\_\_\_ con profilo prof. \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Campoli Appennino (FR) in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile di Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

### DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:
- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

### DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;

3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Campoli Appennino (FR), tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

#### INFINE, DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile
- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza \_\_\_\_\_
2. Domicilio \_\_\_\_\_
3. Altro luogo (da specificare) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

### ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, dipendente del Comune di \_\_\_\_\_, Servizio \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_, a tempo (pieno/parziale) \_\_\_\_\_

e

Il Sottoscritto Responsabile del Servizio \_\_\_\_\_

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Visto il vigente Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA);

#### CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: \_\_\_\_\_
- data fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_ (max 120 gg)
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: (max 12 gg con estensione eccezionale a max 48 gg in caso di accertate ed eventualmente documentate esigenze personali)
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste ovvero dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione); resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro: \_\_\_\_\_
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_.

#### Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico

accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

**Campoli Appennino**\_\_\_\_\_

**Firma del Responsabile di Servizio**

**Firma del dipendente**



### SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

#### 3.3: sottosezione "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE"

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023/2025 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del D.U.P.S. 2023-2025.

##### Riferimenti normativi:

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

#### 3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

| DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022      |               |                                                       |               |
|---------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|---------------|
| Tempo Indeterminato                               |               | Tempo Determinato<br>(art.1 comma 557 legge 311/2004) |               |
| Categoria                                         | Posti coperti | Categoria                                             | Posti coperti |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1             | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione     | 1             |
| Area degli Istruttori                             | 2             |                                                       |               |
| Area degli Operatori Esperti                      | 1             |                                                       |               |
| Area degli Operatori                              | 2             |                                                       |               |

|               |          |               |          |
|---------------|----------|---------------|----------|
| <b>Totali</b> | <b>6</b> | <b>Totali</b> | <b>1</b> |
|---------------|----------|---------------|----------|

**Totale: 7 di cui n. 5 donne e n. 2 uomini**

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022 NEI SERVIZI**

| <b>Categoria</b>                                  | <b>Posti occupati</b> |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1                     |
| Area degli Istruttori                             | 2                     |
| Area degli Operatori Esperti                      | 1                     |
| Area degli Operatori                              | 2                     |

**Totale: 6 di cui n. 4 donne e n. 2 uomini**

**Tempo Determinato (art.1 comma 557 legge 311/2004)**

| <b>Categoria</b>                                  | <b>Posti occupati</b> |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1                     |
| <b>Totale: 1 di cui n. 1 donna</b>                |                       |

### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### Capacità assunzionale del Comune di Campoli Appennino, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-*bis*, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-*septies* del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul *turn over* ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

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

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,6 % e quella prevista in Tabella 2 è pari al 34,0 % per l'anno 2023;
- Il Comune di Campoli Appennino evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 20,48 % che, pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 28,6 %.

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta, pertanto, pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e che tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, con prospetto, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1).*

#### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Si rileva, inoltre, che non emergono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini stabiliti dalla legge;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267 e, pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta, pertanto, che il Comune di Campoli Appennino (FR) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### Stima del *trend* delle cessazioni

A decorrere dal mese di luglio 2024, ci sarà la cessazione dal servizio di n. 1 dipendente categoria A, per raggiunti limiti di età.

### 3.3.3 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2023/2025

#### ANNO 2023

##### Assunzioni **TEMPO DETERMINATO**:

| Area         | PROFILO                                                                                      | MODALITA'                                      | COSTO ANNUO 2023 (oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi inclusi) |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Area tecnica | Personale a tempo determinato a valere sulle risorse del P.N.R.R., per n. 12 ore settimanali | Avviso Pubblico di manifestazione di interesse | di € 6.411,96                                                                 |

##### Assunzioni **TEMPO DETERMINATO**:

Considerata la carenza di personale presente all'interno dell'Amministrazione anche in funzione degli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si prevede per il triennio 2023/2025 quanto segue:

- prosecuzione incarico per n. 1 responsabile servizio tecnico, rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per n. 18 ore settimanali, in regime di *ex art. 110 T.U.E.L.*, avendo accertato la mancata presenza tra il personale di ruolo di una figura idonea a poter ricoprire suddetto incarico;
- prosecuzione dell'utilizzo di n. 1 dipendente di altro ente, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, *part-time* a tempo determinato per n. 12 ore settimanali, da impiegare a supporto del servizio finanziario.

### Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Il ristretto numero di personale in servizio non consente di procedere ad una diversa allocazione/distribuzione del personale.

#### **3.3.4.1 Finalità**

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali, orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale, affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

#### **3.3.4.2 Riferimenti normativi**

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, le principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- Artt. 54 e ss CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un

- aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
    - o Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
    - o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.
  - Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;
  - il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
  - il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);

- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

#### **3.3.4.3 Obiettivi della formazione**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed, in seconda battuta, a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio; - migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

#### **3.3.4.4 Metodologie di formazione**

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

#### **3.3.4.5 Destinatari della formazione**

Tutti i dipendenti saranno destinatari della formazione. È garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.



Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse, anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

Tali enti / associazioni sono la Gazzetta Amministrativa, l'ASMEL, l'ANCI, l'A.N.U.S.C.A., l'ANUTEL, la SEPEL.