



***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' e  
ORGANIZZAZIONE - PIAO  
2023-2025***

## **INDICE**

### PREMESSA

### SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

#### 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

#### 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

##### 2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

##### 2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

##### 2.3.3 Mappatura dei Processi

##### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

##### 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

##### 2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

##### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

##### 3.1.1 Organigramma

##### 3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

##### 3.1.3 Ampiezza delle Unità Organizzative

#### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

#### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Pers

#### 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

### SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

#### 4.1 Governance del PIAO

#### 4.2 Monitoraggio del PIAO

### SEZIONE 5: ALLEGATI

## PREMESSA

### *I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

### *Le opportunità che l'ente .... Intende cogliere*

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

<b>Ente:</b>	Provincia di Frosinone
<b>Indirizzo:</b>	P.zza A. Gramsci, 13
<b>Sito internet:</b>	<a href="https://www.provincia.fr.it/">https://www.provincia.fr.it/</a>
<b>Telefono:</b>	07752191
<b>Email PEC:</b>	protocollo@pec.provincia.fr.it
<b>Codice fiscale:</b>	01633570609
<b>Partita IVA:</b>	01633570609
<b>Codice AUSA:</b>	
<b>Facebook:</b>	
<b>Twitter:</b>	

## SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

#### Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico indicatori di outcome, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

Le dimensioni di valore pubblico che la Provincia di Frosinone ha pianificato di seguire nei prossimi tre anni sono 4:

1. *Accountability* e benessere organizzativo
2. Benessere scolastico ed educativo
3. Benessere territoriale e sicurezza
4. Benessere socio-culturale

Il primo valore è teso a potenziare l'accountability, il benessere organizzativo e la performance dell'Ente ed è collegato all'ambito strategico "Casa dei Comuni e dei Sindaci" e agli obiettivi di buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza quali componenti essenziali per creare valore pubblico.

Il secondo valore "Benessere scolastico ed educativo", si riferisce invece alla linea di mandato scuole e istruzione che si pone la finalità di realizzare nuovi plessi scolastici, mettere in sicurezza gli edifici esistenti, favorire il comfort ambientale e di conseguenza favorire la percezione positiva dell'azione educativa.

Il terzo valore "Benessere territoriale e sicurezza" fa riferimento al governo del territorio, alla tutela ambientale e gestione dei rifiuti, alla protezione civile e al controllo esercitato dalla polizia provinciale.

Il quarto valore "Benessere socio-culturale" infine sarà perseguito attraverso la parità di genere, l'inclusione, le politiche giovanili, l'organizzazione di eventi culturali.

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi</b>			
<b>Responsabile :</b>	Montanaro Alfio	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Comuni

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	80,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Accountability e benessere organizzativo	Enti convenzionati tramite deliberazioni consiliari e convenzioni sottoscritte dai Sindaci	Positivo	100	80	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza</b>					
<b>Responsabile :</b>	Urtesi Daniela	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale				
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Uffici provinciali Organi istituzionali Organismi partecipati Collettività provinciale		

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	50,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Accountability e benessere organizzativo	Nuove Sezioni Amministrazione trasparente del sito istituzionale:	Positivo	100	50	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>03 - Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative</b>					
<b>Responsabile :</b>	Secondini Tommaso Michele	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale				
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività		

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere educativo e scolastico	Numero scuole riqualificate nel territorio provinciale	Positivo	100	70	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>04 - Offerta formativa delle scuole di secondo grado - Inclusione e diritto allo studio</b>
-------------------------------	--

<b>Responsabile :</b>	Montanaro Alfio	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	89,17	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere educativo e scolastico	Riduzione dell'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	Negativo	100	16	14	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>05 - Pianificazione territoriale</b>
-------------------------------	---

<b>Responsabile :</b>	Secondini Tommaso Michele	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Enti locali attività economiche associazioni ambientali

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere territoriale e sicurezza	Aggiornamenti e analisi del livello di pericolosità territoriale in riferimento alla difesa del suolo	Positivo	100	70	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>06 - Tutela dell'ambiente</b>
-------------------------------	----------------------------------

<b>Responsabile :</b>	Secondini Tommaso Michele	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Enti locali Attività economiche Associazioni ambientali

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	70,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere territoriale e sicurezza	Soddisfazione per la situazione ambientale	Positivo	100	70	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>07 - Vigilanza provinciale e sicurezza</b>
-------------------------------	---

<b>Responsabile :</b>	Urtesi Daniela	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	62,50	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere territoriale e sicurezza	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	Negativo	100	3	2	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>08 - Sicurezza della rete viaria provinciale</b>
-------------------------------	---

<b>Responsabile :</b>	Secondini Tommaso Michele	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	86,72	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere territoriale e sicurezza	Tasso di feriti per incidente stradale	Negativo	100	150	130	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>09 - Trasporti e mobilità sostenibile</b>
-------------------------------	--

			Presidente - Consiglio Provinciale
--	--	--	------------------------------------

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>Responsabile :</b>	Secondini Tommaso Michele	<b>Resp. Politico:</b>			
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	80,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere territoriale e sicurezza	Soddisfazione per i servizi di mobilità	Positivo	100	80	100	0,00	

<b>Obiettivo Strategico :</b>	<b>10 - Pari opportunità - Inclusione e promozione sociale</b>
-------------------------------	--

<b>Responsabile :</b>	Montanaro Alfio	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Collettività

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2023	39,10	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Benessere socio-ambientale	Raggiungere entro il 2030 la parità di genere del tasso di occupazione (20-64)	Positivo	100	39	100	0,00	

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci			
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza			
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane			
<b>Titolo</b>	02_0002 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO – ATTUAZIONE FABBISOGNO			
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana	
<b>Descrizione</b>	Procedure di reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato – Attuazione Fabbisogno			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000201 - Attuazione fabbisogni del personale				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	04 - Offerta formativa delle scuole di secondo grado - Inclusione e diritto allo studio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	AGFOR - Razionalizzazione delle risorse per la gestione dell'obbligo formativo		
<b>Titolo</b>	AGFOR_0001 - VERIFICA PERMANERE EQUILIBRI FINANZIARI DELLA AGENZIA AL TERMINE DEL PERIODO SPERIMENTALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FORMAZIONE - AGENZIA (f. reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Verifica permanere equilibri finanziari della Agenzia al termine del periodo sperimentale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
AGFOR_000101 - Verifica permanere equilibri finanziari				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	05 - La Provincia per le pari opportunità		
<b>Obiettivo Strategico</b>	10 - Pari opportunità - Inclusione e promozione sociale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	CUL01 - Supportare e promuovere gli eventi		
<b>Titolo</b>	CUL01_0001 - COMPARTECIPARE AD EVENTI ORGANIZZATI PER PROMOZIONE DEL TERRITORIO O FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE		
<b>U.O.</b>	SETTORE CULTURA (f.reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Procedimenti per compartecipare ad eventi organizzati per promozione del territorio o finalizzati all'inclusione sociale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
CUL01_000101 - Compartecipazioni eventi tradizionali				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. eventi	2023-06	4,00	0,00		
	2023-12	4,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0001 - MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI ECONOMICI E FINANZIARI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio dei programmi economici e finanziari in generale per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Ente		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_000101 - Ottimale gestione delle operazioni contabili, attraverso il monitoraggio e la rendicontazione continua			01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00	

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PNRR01 - Attuazione interventi Finanziati		
<b>Titolo</b>	PNRR01_0001 - MONITORAGGIO SCADENZE PROGETTI PNRR		
<b>U.O.</b>	P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Montanaro Alfio
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio scadenze progetti PNRR, in armonia con normativa nazionale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>			<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PNRR01_000101 - Verifica progettazione PNRR			01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00	

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PRE01 - Supporto amministrativo settori dell'Ente - Redazione atti, regolamenti, disciplinari		
<b>Titolo</b>	PRE01_0001 - REVISIONE REGOLAMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI E PUBBLICAZIONE SUL SITO REGOLAMENTI NEI TESTI VIGENTI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PRESIDENZA - URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Revisione regolamenti e atti amministrativi e pubblicazione sul sito regolamenti nei testi vigenti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PRE01_000101 - Revisione regolamento Autoparco				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>					
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci				
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza				
<b>Obiettivo Operativo</b>	RU01 - Politiche di gestione e valorizzazione delle risorse				
<b>Titolo</b>	RU01_0001 - ATTIVAZIONE PIATTAFORMA SYLLABUS				
<b>U.O.</b>	DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Montanaro Alfio		
<b>Descrizione</b>	La Piattaforma Syllabus dedicata alla formazione dei dipendenti pubblici, propone moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze di ciascun operatore.				
<b>Operatori coinvolti</b>					
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
RU01_000101 - Implementazione azioni per attivazione Syllabus				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SUA01 - Potenziare i servizi di Stazione Unica Appaltante		
<b>Titolo</b>	SUA01_0001 - RIEDIZIONE DI UN ALBO DEI COMMISSARI DI GARA PER LA STAZIONE UNICA APPALTANTE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Semplificazione		
<b>U.O.</b>	STAZIONE UNICA APPALTANTE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Montanaro Alfio
<b>Descrizione</b>	Procedera al rinnovo potenziamento dell'Albo dei commissari per la stazione Unica Appaltante		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023
<b>Fase Operativa :</b>		<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SUA01_000101 - Pubblicazione Bando		01/01/2023	31/12/2023

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	05 - Pianificazione territoriale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	DAT01 - Piano Territoriale Provinciale Generale		
<b>Titolo</b>	DAT01_0001 - PIANO TERRITORIALE PROVINCIALE GENERALE - MACROLOCALIZZAZIONE AREE SENSIBILI		
<b>U.O.</b>	DIREZIONE AREA TECNICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Piano Territoriale Provinciale Generale - Macrolocalizzazione aree sensibili		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
DAT01_000101 - Riattualizzazione di aree sensibili - PTPG				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Costituzione gruppo	2023-06	1,00	0,00		
	2023-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	03 - Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative		
<b>Obiettivo Operativo</b>	ES01 - Programmazione interventi di M.O. e M.S.		
<b>Titolo</b>	ES01_0001 - PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA		
<b>U.O.</b>	SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Iacobone Loreta
<b>Descrizione</b>	Programmazione interventi di manutenzione straordinaria, efficientamento energetico, adeguamento antincendio e sismico, ampliamenti e nuova costruzione; redazione studi di fattibilità tecnico-economica ai fini della richiesta di finanziamenti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi		
<b>Titolo</b>	IT01_0001 - IMPLEMENTAZIONE NUOVO SOFTWARE GESTIONALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Digitalizzazione		
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan
<b>Descrizione</b>	Implementazione nuovo software gestionale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000101 - Attivazione software				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	03 - Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative		
<b>Obiettivo Operativo</b>	P01 - Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare		
<b>Titolo</b>	P01_0001 - VERIFICA DELLA FATTIBILITÀ AMMINISTRATIVA E URBANISTICA DI INTERVENTI SUGLI IMMOBILI		
<b>U.O.</b>	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Riccardi Ferdinando
<b>Descrizione</b>	Implementazione delle procedure per la verifica della fattibilità amministrativa e urbanistica di interventi sugli immobili di proprietà della Provincia di Frosinone		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
P01_000101 - Aggiornamento programma valorizzazione immobili				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	05 - Pianificazione territoriale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PT01 - Pianificazione territoriale		
<b>Titolo</b>	PT01_0001 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE PROVINCIALE GENERALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Traversari Maria Carla
<b>Descrizione</b>	Aggiornare le informazioni e le prescrizioni		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PT01_000101 - Pubblicazione sul sito aggiornamenti intermedi				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente		
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA01 - Tutela dell'Ambiente delega regionale		
<b>Titolo</b>	TA01_0001 - GESTIONE PROCEDIMENTI DEL SETTORE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Semplificazione		
<b>U.O.</b>	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Tersigni Eugenia
<b>Descrizione</b>	Gestione procedimenti del settore ai fini delle risposte all'utenza		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA01_000101 - Miglioramento procedurale gestione arretrato				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente		
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA02 - Ambiente competenze provinciali		
<b>Titolo</b>	TA02_0001 - DEFINIZIONE DEL PERCORSO DI RIATTUALIZZAZIONE DI AREE SENSIBILI		
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Definizione del percorso di riattualizzazione – sentiti i comuni - di aree sensibili caratterizzanti il piano territoriale provinciale generale – ptpg,		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA02_000101 - Definizione del percorso di riattualizzazione di aree sensibili				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Svolgimento attività	2023-06	1,00	0,00		
	2023-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	07 - Vigilanza provinciale e sicurezza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	V01 - Messa in sicurezza strade		
<b>Titolo</b>	V01_0001 - ATTUAZIONE ANNUALE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE		
<b>U.O.</b>	SETTORE VIABILITA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Attuazione annuale programma triennale delle opere pubbliche		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
V01_000101 - Predisposizione atti per attuazione annuale lavori pubblici				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-12	1,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Urtesi Daniela</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza		
<b>Titolo</b>	SG01_0001 - CONTROLLI INTERNI		
<b>U.O.</b>	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Urtesi Daniela
<b>Descrizione</b>	Piano controlli Interni 2023		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_000101 - Piano annuale dei Controlli				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Redazione Piano	2023-12	1,00	1,00		

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_000102 - Report semestrale				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Report periodici	2023-08	1,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza		
<b>Titolo</b>	SG01_0002 - PIAO - SOTTOSEZIONE PIANO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
<b>U.O.</b>	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Urtesi Daniela
<b>Descrizione</b>	PIAO - Sottosezione Piano Rischi Corruttivi		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_000201 - Implementazione sistema di gestione				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Completamento attività	2023-06	1,00	0,00		
	2023-12	1,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Urtesi Daniela</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	07 - Vigilanza provinciale e sicurezza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	V02 - Vigilanza stradale e controlli ambientali		
<b>Titolo</b>	V02_0001 - CONTROLLI IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE ED AMBIENTALE		
<b>U.O.</b>	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Urtesi Daniela
<b>Descrizione</b>	Controlli in materia di polizia stradale ed ambientale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2023	<b>Data Fine</b>	31/12/2023

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
V02_000101 - Pattuglie automontate con supporto della strumentazione AUTOVELOX TARGASYSTEM				01/01/2023	31/12/2023
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. Interventi	2023-06	150,00	0,00		
	2023-12	150,00	0,00		

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### **Premessa**

Il tema della pianificazione degli interventi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è confluito nel nuovo strumento di pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione – PIAO -, di cui all'art. 6 DL 80/2021.

Il presente aggiornamento costituisce il risultato di un massiccio intervento di snellimento testuale ed attualizzazione, semplificazione ed orientamento al risultato della pianificazione anticorruzione, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico preordinati al PIAO, sulla base dei primi orientamenti per la progettazione anticorruzione 2022-2024 presentati dall'ANAC il 03.02.2022.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2023/2025 il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

Detto documento costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che devono adottare gli enti locali, con possibilità di adeguamento per le altre pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tra le novità previste, appare utile evidenziare un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti.

E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono negli appalti pubblici e le Stazioni Appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

La nuova programmazione anticorruzione prevede per l'area contratti pubblici l'inserimento di misure specifiche per identificare il titolare effettivo delle società e per il contrasto del riciclaggio.

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle p.a., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

### **2.3.1 Valutazione dell’Impatto del contesto esterno**

#### **Analisi di contesto**

Con l’entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56 ad oggetto: “*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*” ha preso avvio un significativo processo di riordino delle Province intese quali Enti Territoriali con funzioni di Area Vasta, i cui Organi di Governo non sono più eletti direttamente dai Cittadini, bensì mediante un procedimento elettorale di secondo grado. Tale processo di riordino ridefinisce anche le funzioni attribuite alle Province, rispetto alle quali la legge provvede all’individuazione di quelle fondamentali, con la previsione, per tutte le altre funzioni considerate non fondamentali, di riallocazione su altri livelli di governo, ovvero di conferma alle stesse Province nella loro nuova configurazione, in attuazione dei principi di sussidiarietà ed adeguatezza, nonché tenendo conto della ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni. Da un’amministrazione locale basata su due livelli di governo separati e, in molti casi, conflittuali si passa ad un’amministrazione locale in cui i Sindaci (e gli amministratori comunali) si fanno carico sia delle esigenze di governo di prossimità, sia delle esigenze di governo territoriale.

Le nuove Province, enti di governo di area vasta di secondo livello, diventano le “Case dei Comuni” nelle quali si dovranno trovare le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori e si dovrà sviluppare il modello dell’amministrazione locale condivisa.

#### **Contesto territoriale**

La **Provincia di Frosinone** è stata istituita il 6 dicembre del 1926. In tale data il Consiglio dei Ministri deliberava di istituire 17 nuove province fra le quali quella di Frosinone.

Una provincia della quale facevano parte inizialmente 117 comuni, con un territorio che, comprendeva anche la fascia costiera tirrenica, ovvero l’intero circondario di Gaeta e parte di quello di Velletri.

Con tale provvedimento la regione laziale, che sino a quel momento era costituita dalla sola provincia di Roma, venne suddivisa nelle province di Roma, Frosinone, Rieti e Viterbo – e successivamente Littoria (Latina), istituita nel 1934 – per complessivi 360 comuni e una popolazione che, secondo il censimento del 1921, era di poco superiore ai due milioni di abitanti.

Il 02 Gennaio 1927 venne emanato il Regio decreto legge n. 1, recante: “*Riordinamento delle circoscrizioni provinciali*” (in Gazz. Uff. dell’11 gennaio, n. 7), con cui fu istituita formalmente la Provincia di Frosinone e se ne delinearono i pressoché definitivi confini.

Con tale decreto la costa tirrenica veniva assegnata a Roma e la provincia risultava costituita da 86 comuni (nel corso del 1927 si aggiungono i comuni di Vallecorsa, Amaseno e Castro dei Volsci, nel 1948 si aggiungeva Gallinaro e nel 1957 veniva costituito il comune di Posta Fibreno) con una popolazione complessiva di più di 400.000 abitanti: talché fra le 92 province italiane, essa era al 35.mo posto per numero di abitanti e al 39.mo per superficie territoriale.

La **Provincia di Frosinone** è una provincia del Lazio di 493.605 (30-6-2016) abitanti. Confina a nord con l’Abruzzo (Provincia dell’Aquila), a est con il [Molise](#)(Provincia di Isernia), a sud-est con la [Campania](#)(Provincia di Caserta), a sud con la [Provincia](#) di Latina e a ovest con la Provincia di Roma.



Il territorio della provincia comprende larga parte del bacino del fiume [Saccoe](#) di quello del [Liri](#). I confini territoriali sono posti per lo più in corrispondenza di catene montuose, dai Monti Ernici a nord e i Monti Lepini a sud-ovest, ai Monti Ausoni e i Monti Aurunci a sud, alle [Mainerde](#) a nord-est.

### **Missione Strategica e Contesto Settoriale**

Secondo l'art. 3 del Dlgs. 267/2000, la provincia, ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. Il ruolo della Provincia di Frosinone è quello di rappresentare un fondamentale raccordo tra la Regione Lazio ed il territorio.

Per ulteriori approfondimenti sul contesto esterno si rinvia al [DUP 2023-2025](#)

## **2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno**

### **Contesto Interno**

L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente, è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente .

L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente; la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e per tanto riguarda i seguenti aspetti:

- la struttura organizzativa, ovvero la rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

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

### **Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Frosinone sono:

1. gli Organi di indirizzo politico;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
4. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno (Ufficio di coordinamento dei Controlli Interni);
5. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
7. l'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Presidente della Provincia di Frosinone ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario generale, con decreto prot. 9250 del 13 Marzo 2023.

Questo Ente ha effettuato la scelta di conferire la funzione di RPCT al Segretario Generale. Ne deriva che in caso di vacanza del titolare la funzione di RPCT viene attribuita al Vice Segretario Generale, nelle more della nomina del nuovo organo di vertice. Analogamente, per i casi di temporanea sostituzione le funzioni vengono ugualmente attribuite al Vice Segretario Generale.

Il tema sviluppatosi intorno alla figura del RPCT è stato ampiamente trattato nei precedenti piani anticorruzione

### La Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia di Frosinone, è articolata in unità organizzative permanenti: le aree, i settori, i servizi e gli uffici.

Al vertice della struttura si trovano:

- il direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- segretario generale che svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi della provincia.

Le aree coordinano più articolazioni di primo livello (Settori)

I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente si struttura, secondo l'articolazione definita con decreto del Presidente n. 40 del 03.05.2023.

La sottosezione del PIAO RISORSE UMANE contiene il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- o organigramma;
- o funzionigramma
- o livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- o ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

### 2.3.3 Mappatura dei Processi

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, dopo aver definito il contesto interno ed esterno nella prima fase, è necessario procedere a definire:

- A. Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi
  - B. La mappatura dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio
- A) LE AREE DI RISCHIO

*L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio*

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

Le "Aree a rischio corruzione", come confermato nel PNA 2019, si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

CODICI	DESCRIZIONE
A	Area: Acquisizione e progressione del personale
B	Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Area generale: Conferimento incarichi e nomine
H	Area generale: Contenzioso e affari Legali

- B) LA MAPPATURA DEI PROCESSI – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. In questa fase si è proceduto alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio a cui sono riconducibili.

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

La rilevazione e aggiornamento dei processi, per la redazione del presente piano, è stata effettuata mediante incontri con i responsabili e i principali collaboratori, si sono così disegnati i processi principali e le relative procedure utilizzando, per i processi più significativi e classificati ad alto o medio rischio di corruzione applicando la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019 secondo il seguente schema:

- Elementi in ingresso che innescano il processo
- Risultato atteso del processo
- Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output
- Momenti di sviluppo delle attività
- Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo
- Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività
- Vincoli del processo
- Risorse e interrelazioni tra i processi
- Criticità del processo

## 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Dirigenti e responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Essa viene effettuata definendo come oggetto di analisi la macrofase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

L'analisi riguarda la ricognizione delle misure di controllo esistenti al fine di non introdurre ulteriori misure di trattamento bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione ulteriori che finirebbero per appesantire i processi organizzativi dell'ente.

Tale approccio, peraltro, è in linea con le metodologie accreditate di risk assessment, che distinguono tra rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è quello che grava sull'organizzazione in assenza di azioni in grado di diminuire la probabilità o l'impatto del fattore di rischio; se il rischio si manifesta, non ci sono azioni tese a limitarne gli effetti e i costi.

Il rischio residuo è invece il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo aver implementato azioni tese alla mitigazione del rischio inerente.

Il processo di identificazione valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato fin dal principio secondo una logica ciclica che ne ha favorito un miglioramento continuo attraverso la verifica, ad ogni ripartenza, delle risultanze del monitoraggio, delle misure di trattamento implementate, degli obiettivi di PEG raggiunti, delle riorganizzazioni dell'Ente e di eventuali nuovi processi da inserire nella mappatura.

### VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione e ponderazione del rischio ci si è basati sull'approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, come raccomandato dall'allegato 1 al PNA 2019.

Tenendo conto dell'analisi effettuata sino ad allora sono stati mantenuti i fattori di stima della probabilità e dell'impatto costruendo il nuovo sistema qualitativo su due indicatori: probabilità ed impatto con una scala di valutazione: alto – medio – basso, in relazione a specifici criteri

### PROBABILITA'

CRITERI	DESCRIZIONE
Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti	l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Valori: Alto - Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi

	operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
Coerenza operativa del processo	Il livello del rischio dipende dalla scarsa coerenza delle prassi operative adottate nel procedimento. Valori: Alto - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale o di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore nazionale o di quello regionale, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce sporadici interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono uniformi.
Rilevanza degli interessi "esterni"	L'entità del rischio corruttivo dipende dalla rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Valori: Alto - Il processo può avere un impatto rilevante (positivo o negativo) oppure dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Medio - Il processo può avere impatto (positivo o negativo) oppure dar luogo a modesti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari con impatto scarso o irrilevante
Presenza di "eventi sentinella"	Il livello di rischio è connesso all'avvio da parte dell'autorità giudiziaria o contabile di procedimenti o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. Valori: Alto - Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni Medio - Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Livello di attuazione delle misure di prevenzione	Il livello di rischio dipende dalla mancata o scarsa attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Valori Alto - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste. Medio - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste. Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

<p>Livello di opacità del processo</p>	<p>L'entità del rischio dipende dalla mancata adozione di misure di tracciabilità delle operazioni e di trasparenza sostanziale. Valori: Alto - Il processo non è informatizzato, le procedure non sono regolamentate e standardizzate. La gestione è in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Medio - Il processo non è informatizzato o lo è solo parzialmente, le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è prevalentemente in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Basso - Il processo è completamente informatizzato. Le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è automatizzata. La pubblicazione dei dati è automatizzata.</p>
--	--

IMPATTO

CRITERIO	DESCRIZIONE
<p>I m p a t t o sull'immagine dell'Ente</p>	<p>Livello del rischio misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Valori: Alto - Articoli e/o servizi negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Medio - Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p>
<p>Impatto sulla spesa pubblica (o sulle entrate)</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica o sulle entrate (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi, minori incassi per l'ente). Valori: Alto - Aumento considerevole del costo per l'affidamento di una prestazione analoga ad una precedente. Medio - Invarianza del costo del contratto pubblico a fronte di un peggioramento della qualità della prestazione offerta dall'operatore privato. Basso - Tendenziale allineamento dei costi sostenuti dall'ente e della qualità delle prestazioni fornite dal contraente privato</p>
<p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,</p>	<p>Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente. Valori: Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente. Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne. Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p>
<p>Danno generato</p>	<p>Il livello di rischio dipende da eventuali irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) nell'ultimo triennio. Valori: Alto - L'Ente ha subito condanne da parte di Autorità esterne o ha dovuto riorganizzarsi dopo la scoperta di eventi corruttivi al proprio interno. Medio - L'Ente ha ricevuto dei rilievi/osservazioni in merito all'irregolarità dei procedimenti, cui poi si è adeguato. Basso - L'Ente non ha subito condanne, nè ricevuto osservazioni da parte di autorità esterne</p>
<p>Impatto sulla libera concorrenza</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza tra professionisti, candidati o aziende, favorendo alcuni a discapito di altri, oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici. Valori: Alto - Aggiudicazione di appalti e concessioni al medesimo operatore economico per mancata e immotivata applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti, oppure agevolazione di cartelli tra operatori economici dello stesso settore, o ricorso illegittimo all'affidamento diretto. Medio - L'ente ha escluso dalla</p>

	procedura ai sensi dell'art. 80, comma 5 del codice dei contratti delle imprese che hanno tentato di spartirsi il mercato nel settore di interesse. Basso - Gli affidamenti rispettano il principio di rotazione ed è consentita la partecipazione delle procedure agli operatori economici interessati
--	---

### FATTORI ABILITANTI

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

L'insieme dei possibili valori del giudizio qualitativo di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Probabilità	impatto	risultato
alto	Basso	medio
medio	Basso	Basso
basso	basso	Basso
alto	medio	Alto
medio	medio	medio
basso	medio	Basso
alto	Alto	Alto
medio	Alto	Alto
basso	Alto	Medio



SETTORE:	P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE		RESP SETTORE:	Montanaro Alfio	
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione società a partecipazione pubblica .	Basso			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Medio			
	Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .	Medio			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Basso			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Basso			
	Contratti pubblici - programmazione .	Alto			
	Contratti pubblici - Selezione del contraente .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SERVIZIO LEGALE	RESP SETTORE:	ND DIRIGENTE		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Gestione contenzioso .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	RESP SETTORE:	Secondini Tommaso Michele		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Basso			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Basso			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Basso			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Autorizzazione Unica Ambientale .	Basso			
	Autorizzazione vincolo idrogeologico .	Basso			
	Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) -Pareri .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE CULTURA (f.reg.)	RESP SETTORE:	Sbardella Marco		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Basso			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Patrocini .	Basso			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione delle spese .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE	RESP SETTORE:	Iacobone Loreta		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Medio			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Alto			
	Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .	Medio			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Alto			
	Partecipazione a bandi pubblici .	Medio			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programmazione in materia di istruzione primaria e secondaria .	Medio			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Manutenzione Immobili .	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	RESP SETTORE:	Di Sora Andrea		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Gestione contenzioso .	Medio			
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Sanzioni amministrative .	Medio			
	Gestione società a partecipazione pubblica .	Medio			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione spazi e aree pubbliche .	Alto			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione strategica economico finanziaria e adempimenti fiscali .	Medio			
	Gestione Tributi .	Medio			
	Servizio economato - Provveditorato .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE FORMAZIONE - AGENZIA (f. reg.)	RESP SETTORE:	Di Sora Andrea		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programmazione in materia di istruzione primaria e secondaria .	Basso			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione delle spese .	Basso			

SETTORE:	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	RESP SETTORE:	Di Legge Ivan		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Alto		Medio	
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .	Basso			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Basso			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Medio			
	Contratti pubblici - Selezione del contraente .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Basso			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Espropri .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	RESP SETTORE:	Riccardi Ferdinando		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Medio			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione per l'autotrasporto .	Medio			
	Autorizzazione per le autoscuole .	Medio			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio .	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	RESP SETTORE:	Arena Tiziana		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Basso			
Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione economica del personale .	Medio			
	Gestione risorse umane - Assunzioni e selezioni .	Basso			
	Gestione risorse umane - Controlli presenze-assenze .	Basso			
	Gestione risorse umane - Procedimenti disciplinari .	Basso			
	Gestione risorse umane - Programmazione triennale .	Basso			
	Gestione risorse umane - Progressioni economiche .	Basso			
	Gestione risorse umane - Relazioni sindacali e permessi .	Basso			
	Gestione risorse umane - Valutazione Performance .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESP SETTORE:	Traversari Maria Carla		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Basso			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Basso			
	Contratti pubblici - Selezione del contraente .	Basso			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica .	Basso			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione risorse economico finanziarie .	Basso			
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Protezione civile .	Basso			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Gestione del territorio e ambiente .	Basso			
	Insiemi produttivi - PRUSST .	Basso			
	Predisposizione e gestione del PTPG (Piano territoriale Provinciale Generale) .	Basso			
	PUCG Piano Urbanistico Comunale Generale .	Basso			
	REC - RET .	Basso			
	Regolamento e Piani di assetto .	Basso			
	SCA - VIA - VAS .	Basso			
	Variante al PRG per OO PU - PU .	Basso			
Verifica di compatibilità al PTPG .	Basso				

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	RESP SETTORE:	Urtesi Daniela		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Gestione contenzioso .	Basso			
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa, commerciale e annonaria .	Basso			
	Polizia giudiziaria - indagini .	Basso			
	Viabilità - Contravvenzioni .	Basso			
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Protezione civile .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PRESIDENZA - URP	RESP SETTORE:	Sbardella Marco		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Basso		Medio	
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Patrocini .	Basso		Medio	
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione URP e sito web .	Basso		Basso	
	Liquidazione delle spese .	Basso		Basso	
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Gestione veicoli rappresentanza e autoparco .	Basso		Basso	

SETTORE:	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	RESP SETTORE:	Tersigni Eugenia		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Alto			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Alto			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Basso			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica .	Alto			
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Autorizzazioni allo scarico .	Alto			
	Autorizzazioni riguardanti gli aspetti delle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive .	Alto			
	Gestione delle attività connesse al contenimento dell'inquinamento elettromagnetico ed acustico .	Basso			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Autorizzazione Unica Ambientale .	Alto			
	Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) -Pareri .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE VIABILITA'	RESP SETTORE:	Secondini Tommaso Michele		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Basso			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Basso			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Basso			
	Contratti pubblici - programmazione .	Basso			
	Contratti pubblici - Subappalti .	Basso			
	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .	Basso			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio .	Basso			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Manutenzione delle strade provinciali .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	STAZIONE UNICA APPALTANTE	RESP SETTORE:	Montanaro Alfio		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Conferimento incarichi e nomine	Incarichi e nomine .	Medio			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Medio			
	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Medio			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Medio			
	Contratti pubblici - progettazione della gara - .	Medio			
	Contratti pubblici - programmazione .	Basso			
	Contratti pubblici - Selezione del contraente .	Medio			

### **2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

#### LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione specifiche per il triennio 2023-2025 che incidono su problemi individuati tramite l'analisi del rischio sono contenute nelle tabelle che seguono di identificazione e programmazione delle misure.

Oltre alle specifiche azioni previste per ogni Settore, distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate le misure generali, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e attività che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale in parte già attuate dall'Ente e che, in alcuni casi, necessitano di essere coordinate con quanto previsto dalla legge 190/2012.

#### MISURE DI CONTROLLO

Il sistema dei Controlli Interni

L'istituzione di un sistema integrato dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale N° 5/2013, disciplina compiutamente le attività di controllo che devono essere svolte in fase preventiva e le modalità di svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

#### MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA – IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Frosinone con deliberazione di Giunta Provinciale n. 93 del 16/05/2014, rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

L'ANAC con propria delibera n. 177 del 17 febbraio 2020, ha approvato le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e pertanto, al fine di recepire quando in esse indicato, si individuano di seguito alcune linee di indirizzo per l'aggiornamento del Codice da effettuarsi a cura dell'Ufficio Personale della Provincia, competente sia della redazione che a fornire indicazioni per la sua conoscenza e corre/a applicazione.

L'indirizzo generale è quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità del ente, introducendo anche regole di comportamento per le forme di lavoro agile in costante aumento. Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale cui è possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono le seguenti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

#### MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 che pone alcune specifiche indicazioni in materia di conflitti di interesse è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO;

#### ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO -

Secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 che pone alcune specifiche indicazioni in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. "pantouflage", è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO.

#### MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Secondo le indicazioni contenute nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO.

#### MISURE DI FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- Un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- Un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Gli interventi formativi saranno realizzati principalmente in house, sia con formatori interni che esterni.

Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni

formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente si conforma al principio della rotazione, ove possibile, degli incarichi dirigenziali, di Responsabile di Servizio, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti. In tale contesto è comunque rilevante il percorso di riforma delle province di cui alla legge n. 56 del 7.04.2014 e il conseguente trasferimento del personale agli enti subentranti, per cui la possibilità della rotazione va coniugata con i limiti delle risorse umane che sono rimaste assegnate all'Ente.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, la figura del Comandante del Corpo di Polizia Provinciale, le figure dei dirigenti di Settore, tra di loro, nei casi in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale, la Provincia, già negli scorsi anni, ha provveduto a mettere in campo scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva al fine di avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, permettendo una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ed evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze, in particolar modo nei processi che sono risultati a rischio alto di corruzione.

In via generale, nell'attribuzione di responsabilità procedimentali, il Dirigente, o Responsabile del Servizio, valuta, ove ne sussistano le condizioni, la possibilità di effettuare rotazione di incarichi, tra i dipendenti coinvolti di pari categoria, nell'assegnazione, a fini istruttori, tra i vari tipi di procedimenti o tra le varie pratiche dello stesso tipo di procedimento, soprattutto nelle aree di maggior rischio, come individuate ai sensi del presente Piano, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

#### Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti corruttivi a carico del personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale, e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, si procederà alla rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente si procederà alla revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

#### ALTRE MISURE GENERALI –

##### Meccanismi Di Formazione, Attuazione e Controllo Delle Decisioni

L'art. 1, comma 9, lett.b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, ciascun responsabile di settore, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati.
2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice per consentire, a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti gli uffici devono utilizzare uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica è necessario motivare adeguatamente l'atto; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità

4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore e il Dirigente/responsabile di servizio;
5. comunicare il nominativo del responsabile di procedimento indicando l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.

Il monitoraggio sul rispetto delle presenti direttive sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per la tracciabilità delle attività, ciascun Dirigente/responsabile di servizio, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per le famiglie e le imprese;
2. aggiornare annualmente la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
3. assicurare funzioni e competenze in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile;

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### LE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

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

problemi specifici. Nel contesto delle misure specifiche di cui alla esemplificazione del PNA 2019 rivestono particolare rilevanza le seguenti sottospecie di misure rientranti nelle categorie generali di cui al PNA 2019.

1. Rispetto delle previsioni normative in materia di proroga, rinnovo e subappalto. Nel caso di rinnovi previsti nel bando, corretta e conseguente rideterminazione del valore dell'appalto.
2. Ricorso agli albi dei fornitori per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture oppure a manifestazioni di interesse.
3. Rispetto delle previsioni in materia di aumenti contrattuali (c.d. quinto d'obbligo) e adeguata motivazione.
4. Ricorso a Consip e a Mepa per acquisti di beni e di servizi.
5. Rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto.
6. Acquisizione di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato.
7. Obbligo del segreto d'ufficio sugli atti di gara nella fase antecedente la pubblicazione del bando di gara.
8. Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCP
9. Monitoraggio gare aggiudicate allo stesso affidatario precedente da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCP
10. Obbligo di procedure comparative in caso di affidamento, tramite convenzione, a organizzazioni di

volontariato/associazioni di promozione sociale di servizi o di attività sociali ai sensi dell'art.56 del codice del terzo settore.

11. Avvio di procedure comparative prima di attestare l'assenza di concorrenza e affermare l'infungibilità di un bene o di un servizio.

12. Attestazione, da parte del dirigente e nel corpo del provvedimento, della corretta presenza dei presupposti per l'affidamento diretto di forniture, servizi e lavori in somma urgenza (urgenza non imputabile, quindi, all'Ente).

13. Corretta esecuzione del contratto rispetto a quanto proposto in sede di gara: corretto ricorso alle varianti, all'avvalimento, applicazione delle penali e ricorso alla risoluzione. Verifica attraverso il sistema di controllo atti e in fase di monitoraggio periodico.

#### MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FUNZIONE DI ANTIRICICLAGGIO A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 10, comma 1, del citato Decreto, come successivamente modificato ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Da quanto fin qui esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione.

Di qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

L'Autorità nazionale anticorruzione nel il PNA 2023/2025 ha evidenziato l'importanza delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). *"Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale."*

Le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 pongono grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso e contenuta nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007e viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal*

*cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*

E' quindi necessario prevedere nei bandi informa esplicita l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Al fine di dare piena attuazione, alle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio, il Presidente della Provincia di Frosinone, con decreto prot. 20051 del 06/06/2023, ha individuato il Dott. Andrea Di Sora quale soggetto gestore delle segnalazioni al quale i dirigenti e responsabili d'ufficio della Provincia trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette ai sensi del citato decreto ministeriale.

Nel 2023 sarà effettuata la formazione dei dipendenti che operano nei procedimenti esposti al rischio di operazioni di riciclaggio.

Il controllo viene effettuato sugli appalti aggiudicati con procedure aperte e ristrette di valore superiore ai limiti per gli affidamenti diretti, tramite delle check list di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette.

<b>STRUTTURA:</b>	<b>P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - programmazione .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Costituzione di gruppi di lavoro dedicato.	Costituzione di gruppi di lavoro dedicato.	Costituzione di gruppi di lavoro dedicato.

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Aggiudicazione .</b>
--------------	--	-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Inserimento nel piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa Lista di controllo (Check list) per la verifica dei controlli previsti dal D.lgs n. 50 del 2016	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Affidamenti diretti .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .</b>
--------------	--	-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Verifica emissione certificato di regolare esecuzione e/o collaudo Verifica scostamenti dei contratti in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai termini di aggiudicazione	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Iacobone Loreta</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Pagamento delle fatture in assenza dei controlli sulla regolarità della fornitura / servizio	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Verifica della completezza della documentazione per la regolarità contabile	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Programmazione in materia di istruzione primaria e secondaria .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Indicazione nella delibera/ determina di approvazione dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Affidamenti diretti .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Iacobone Loreta			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Indicazione nella delibera/ determina di approvazione della variante dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Aggiudicazione .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati.	Misure di controllo - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Alto		Inserimento nel piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa Lista di controllo (Check list) per la verifica dei controlli previsti dal D.lgs n. 50 del 2016	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Partecipazione a bandi pubblici .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Indebita percezione del finanziamento - Doppio finanziamento	Misure di controllo - Controlli finanziari	Medio		Verifica preventiva in sede di rilascio dell'attestazione di copertura finanziaria	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA – PUBBLICA ISTRUZIONE</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	Iacobone Loreta		
<b>AREA:</b>	Aree Specifiche - Governo del Territorio		<b>PROCESSO/FASE:</b>	Manutenzione Immobili .		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori, mancata verifica della regolarità della fornitura o espletamento del servizio	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Indicazione nella delibera/ determina di approvazione della variante dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari		

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE FINANZE E TRIBUTI</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	Di Sora Andrea		
<b>AREA:</b>	Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>PROCESSO/FASE:</b>	Gestione strategica economico finanziaria e adempimenti fiscali .		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarsa competenza del personale addetto ai processi	Misure di formazione	Medio		Formazione specifica periodica sulla normativa contabile	Formazione specifica periodica sulla normativa contabile	Formazione specifica periodica sulla normativa contabile

<b>AREA:</b>	Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		<b>PROCESSO/FASE:</b>	Gestione Tributi .		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Piano annuale dei controlli Interscambio di dati tra diversi settori dell'Ente	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE FINANZE E TRIBUTI</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	Di Sora Andrea		
<b>AREA:</b>	Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		<b>PROCESSO/FASE:</b>	Gestione Sanzioni amministrative .		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	Prosecazione attività	Prosecazione attività

<b>AREA:</b>	Area generale: Contenzioso e affari Legali		<b>PROCESSO/FASE:</b>	Gestione contenzioso .		
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Misure di trasparenza	Medio		Relazione tecnica del responsabile del procedimento	Prosecazione dell'attività	Prosecazione dell'attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE FINANZE E TRIBUTI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Di Sora Andrea</b>
<b>AREA:</b>	<b>Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Gestione società a partecipazione pubblica .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Definizione di un programma annuale di controlli con elaborazione di report periodici	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività
Omissione totale o parziale dei controlli fatta per favorire determinati soggetti.	Misure di controllo - Controlli finanziari	Medio		Controlli puntuali come definiti dal Regolamento per l'attuazione del controllo analogo	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Concessione spazi e aree pubbliche .</b>
--------------	---	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Misure di trasparenza	Alto		Pubblicazione della modulistica sul sito. Gestione informatizzata del procedimento in modo che sia tracciato l'iter amministrativo	Prosecuzione dell'attività	Prosecuzione dell'attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE FORMAZIONE - AGENZIA (f. reg.)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Di Sora Andrea			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecazione attività	Prosecazione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Di Legge Ivan			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Alto		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	prosecazione attività	prosecazione attività
Disparità di trattamento tra diversi operatori	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Alto		Monitoraggio del rispetto del principio di rotazione	prosecazione attività	prosecazione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Di Legge Ivan</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - progettazione della gara - .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		costituzione di gruppi di lavoro dedicato, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Riccardi Ferdinando</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazione per le autoscuole .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Medio		Rilascio delle autorizzazioni attraverso la procedura informatizzata degli atti amministrativi	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Riccardi Ferdinando</b>
<b>AREA:</b>	<b>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazione per l'autotrasporto .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di semplificazione di processi/procedimenti - Informatizzazione	Medio		Rilascio delle autorizzazioni attraverso la procedura informatizzata degli atti amministrativi	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Gestione patrimonio .</b>
--------------	--	-----------------------	------------------------------

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Istruttoria non sufficientemente approfondita da parte del responsabile del procedimento	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Indicazione nella delibera/ determina di approvazione dell'intervento dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Varianti in corso di esecuzione del contratto .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio		Indicazione nella delibera/ determina di approvazione della variante dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Riccardi Ferdinando</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Affidamenti diretti .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione dell'attività	Prosecuzione dell'attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Arena Tiziana</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Acquisizione e progressione del personale</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Gestione economica del personale .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Erronea applicazione dei sistemi di calcolo	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Tersigni Eugenia</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Aree Specifiche - Governo del Territorio</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) - Pareri .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Istruttoria non sufficientemente approfondita da parte del responsabile del procedimento	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Indicazione nel parere dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionari	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Tersigni Eugenia			
<b>AREA:</b>	<b>Aree Specifiche - Governo del Territorio</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazione Unica Ambientale .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Alto		Lista di controllo (Check list) per la verifica dei requisiti	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Istruttoria non sufficientemente approfondita da parte del responsabile del procedimento	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Indicazione determina di autorizzazione dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionario	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Autorizzazioni riguardanti gli aspetti delle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Istruttoria non sufficientemente approfondita da parte del responsabile del procedimento	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Alto		Indicazione determina di autorizzazione dell'istruttoria eseguita e dei nominativi dei funzionario	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Tersigni Eugenia			
<b>AREA:</b>	<b>Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Autorizzazioni allo scarico .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Alto		Lista di controllo (Check list) per la verifica dei requisiti	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Alto		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Tersigni Eugenia			
<b>AREA:</b>	<b>Area generale: Conferimento incarichi e nomine</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Incarichi e nomine .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Misure di disciplina del conflitto d'interessi	Alto		Dichiarazione nell'atto di assegnazione dell'incarico dell'insussistenza di conflitti di interessi	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>SETTORE VIABILITA'</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	Secondini Tommaso Michele			
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>STRUTTURA:</b>	<b>STAZIONE UNICA APPALTANTE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>			
<b>AREA:</b>	<b>Area generale: Conferimento incarichi e nomine</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Incarichi e nomine .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Misure di disciplina del conflitto d'interessi	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - progettazione della gara - .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività	Misure di formazione delle decisioni - Presenza di più funzionari anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico funzionario.	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Selezione del contraente .</b>			
<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità	Misure di trasparenza	Medio				

<b>STRUTTURA:</b>	<b>STAZIONE UNICA APPALTANTE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - esecuzione .</b>

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Pagamento delle fatture in assenza dei controlli sulla regolarità della fornitura / servizio	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio				

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Affidamenti diretti .</b>
--------------	--	-----------------------	---

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Misure di regolamentazione - Standardizzazione delle procedure	Medio		Rispetto della normativa di settore e del codice appalti. Utilizzo della piattaforma telematica per la tracciabilità del processo di individuazione dell'operatore economico	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

<b>AREA:</b>	<b>Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	<b>PROCESSO/FASE:</b>	<b>Contratti pubblici - Aggiudicazione .</b>
--------------	--	-----------------------	--

<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>MISURA</b>	<b>LIVELLO PER PROCESSO</b>	<b>LIVELLO PER RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2024</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE 2025</b>
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Misure di Controllo - Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Medio		Inserimento nel piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa Lista di controllo (Check list) per la verifica dei controlli previsti dal D.lgs n. 50 del 2016	Prosecuzione attività	Prosecuzione attività

### **2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC. Con riferimento alle misure indicate nel presente Piano, si prevede un monitoraggio a gennaio 2023, in previsione della predisposizione del nuovo Piano. Il monitoraggio previsto contempla, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;

in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta

in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso

### **2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa ( DLGS 33/2013 come modificato con DLGS 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale ( delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "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").

Con riferimento alla struttura organizzativa complessa della Provincia di Frosinone vi è l'unificazione in un'unica figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza. A fianco del RPCT operano i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, e sono individuati negli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. della tabella allegata.

Il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili di servizio nei settori privi di dirigenti si muove nell'ottica di realizzare un cambiamento culturale che miri a dare consapevolezza a tutti i settori dell'amministrazione che la trasparenza, in quanto strumento essenziale per la prevenzione della corruzione, si concretizza soprattutto con la garanzia al cittadino di poter conoscere effettivamente le attività poste in essere dall'Ente.

## SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

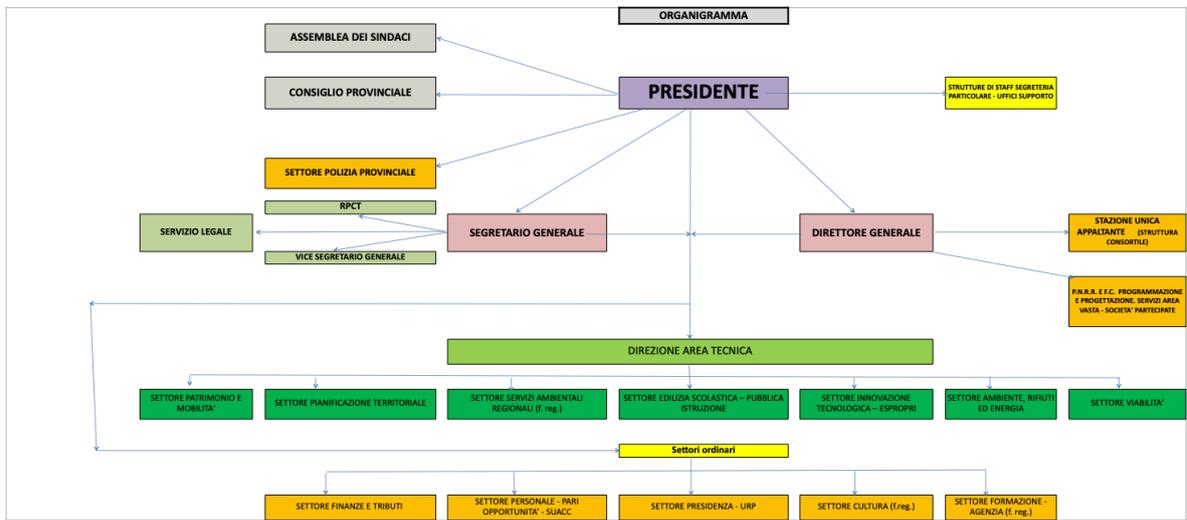
La struttura organizzativa della Provincia di Frosinone è stata ridisegnata con decreto del Presidente n. 40 del 03/05/2023, è articolata in Aree e Settori, al vertice sono poste la Segreteria Generale e la Direzione Generale. L'Area attualmente istituita è l'Area Tecnica che è una macrostruttura di coordinamento dei seguenti settori tecnici

- Settore Pianificazione Territoriale;
- Settore Servizi Ambientali Regionali;
- Settore Edilizia Scolastica - Pubblica Istruzione;
- Settore Innovazione Tecnologica - Espropri;
- Settore Ambiente, Rifiuti ed Energia;
- Settore Viabilità;
- Settore Patrimonio e Mobilità;

Vi sono poi i settori ordinari che sono i seguenti:

- Settore Finanze e Tributi
- Settore Personale - Pari Opportunità' – SUACC
- Settore Presidenza – Urp
- Settore Cultura (F.Reg.)
- Settore Formazione - Agenzia (F. Reg.)

Organigramma



## Funzionigramma

Alle strutture sono affidate le funzioni per materie omogenee

### *Segretario Generale*

#### Segreteria Generale

Coordinamento ed organizzazione delle attività di supporto al Consiglio Provinciale, al Presidente, alla Assemblea dei Sindaci ed alle Commissioni consiliari permanenti. Attività contrattuali dell'Ente. Catalogazione, pubblicazione raccolta cronologica degli originali di tutti gli atti deliberativi e dirigenziali. Attività di cui all'art. 97 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. e all'art. 14 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Gestione del personale ausiliario di supporto agli uffici centrali (personale di anticamera, portieri, uscieri, centralinisti). Informazione, aggiornamento e consulenza degli uffici in ordine alle innovazioni legislative e regolamentari. Attività di coordinamento e sovrintendenza dei settori funzionali; gestione dell'archivio (escluso l'archivio storico) e del protocollo. Adempimenti in materia di anti corruzione (legge n. 190 del 6.11.2012); attività di coordinamento in materia trasparenza (D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss. mm. e ii.). Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo interno di regolarità amministrativa. Albo informatico.

### *Servizio Legale*

Attività di rappresentanza e difesa dell'Ente; gestione delle controversie civili e amministrative; attività di consulenza ai dirigenti nella definizione delle controversie di lavoro; supporto ai dirigenti per la prevenzione del contenzioso civile; collaborazione con il Segretariato Generale per le ricerche e studi giuridici; elaborazione di relazioni e schemi per la pronuncia di pareri, istruzione di pratiche comportanti responsabilità dell'Ente verso terzi. Gestione vertenze espropri in collaborazione settore di competenza.

### *Polizia Provinciale*

Attività di vigilanza e controllo; supporto agli altri Settori per attività di vigilanza; altri compiti di polizia locale. Funzioni di Polizia Amministrativa nelle materie di competenza delegate o attribuite con particolare riguardo a: Tutela ambientale. Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale sulle strade provinciali. Sanzioni amministrative sulla materia ambientale.

## **DIREZIONE GENERALE**

Attività di programmazione organizzativa e gestionale per la realizzazione degli obiettivi di indirizzo, stabiliti dagli organi di governo. Definizione, in accordo con il Presidente, degli obiettivi dei dirigenti, valutati successivamente dal Nucleo. Promozione dello sviluppo organizzativo dell'Ente attraverso l'elaborazione di piani operativi; predisposizione del programma economico finanziario, in supporto all'elaborazione del bilancio; predisposizione, in sinergia con il Segretario Generale e i dirigenti, del PEG. Verifiche e procedure di controllo sulle attività formative in delega

### **STAZIONE APPALTANTE UNICA (STRUTTURA CONSORTILE) SUA**

Gestione di gare e appalti. Stazione Unica Appaltante. Protocollo di Intesa per l'attuazione dei Contratti di Fiume. Attività Patto dei Sindaci. Attività amministrativa di competenza.

### **P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE**

#### *Programmazione PNRR e FC*

Attività di pianificazione e programmazione finalizzata all'accesso ai bandi del PNRR di cui al regolamento (UE) 2021/241, del decreto-legge n. 59 del 06.05.2021, e del decreto-legge n. 77 del 31.05.2021. Attività di supporto al Team Frosinone Recovery Plan. Attivazione di uno Sportello a servizio degli enti locali sui temi del Recovery Plan che svolga la funzione di "hub" di conoscenze, attività, informazioni sul PNRR e svolga una costante azione informativa, formativa e di supporto nel percorso di intercettazione delle opportunità, partecipazione ai bandi, implementazione dei progetti. Rendicontazione fondi PNRR e FC.

#### *Attuazione progettualità tecniche PNRR e FC*

Progettazione tecnica ed attuazione di interventi finanziati con fondi del Piano per la Ripresa e Resilienza e del Fondo Complementare, in costante raccordo con il Settore di progetto "PNRR e Servizi di Area Vasta". Costruzione, progettazione, direzione lavori, gestione e collaudo opere. Progettualità finanziate con fondi MIUR. Affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.).

#### *Partecipazioni*

Controllo amministrativo, contabile e di gestione su aziende, enti e società partecipate (ad eccezione Agenzia Formazione e Lavoro). Controllo di gestione. Controllo strategico. Monitoraggio permanente e controllo preventivo atti e procedure poste in essere dalla Segretaria Tecnico Operativa EGAT05 (su disposizione del Presidente Provincia/ATO) e, eventualmente, avvalendosi della collaborazione del Comitato di Controllo Analogo. Gestione dei patti territoriali e dei contratti d'area. Gestione dei patti territoriali e dei contratti d'area.

#### *Servizi di Area Vasta*

Specifiche funzioni, di cui all'art. 1, comma 85, lettere a-f della legge n. 56 del 7.04.2014 e ss. mm. e ii., non definite in altri ambiti di competenza, e con riferimento particolare alla implementazione dei servizi di area vasta in favore dei comuni.

## **DIREZIONE AREA TECNICA**

### **Settori coordinati**

## **SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

### *Servizio Pianificazione territoriale*

Pianificazione territoriale di coordinamento. Gestione ed aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale (P.T.P.G.). Formulazione di eventuali proposte di modifica di piani settoriali regionali e provinciali e pareri sulle opere, piani e programmi contenenti disposizioni di rilevanza territoriale. Conferenze di pianificazione sul Documento Preliminare di Indirizzi (D.P.I.) comunali, accordi di programma. Parere di conformità del P.U.G.C. rispetto al PTPG. Osservazioni sul P.U.O.C. di pianificazione attuativa. Pianificazione ed accordi di programma per varianti del P.U.G.C.

### *Protezione civile*

Raccordo con i Comuni, raccolta e aggiornamento dati Piano Provinciale Protezione Civile, attività di intervento in caso di calamità.

## **SETTORE SERVIZI**

## **SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI**

### *A.I.A., Energia, Tutela e Qualità Aria (funzione non fondamentale)*

Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) per le categorie di attività industriali previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.; Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica; promozione del contenimento dei consumi energetici. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni riguardanti gli aspetti delle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive; Gestione delle attività connesse al contenimento dell'inquinamento elettromagnetico ed acustico; Attività di controllo finalizzata alla tutela della qualità dell'aria. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice "Emissioni" nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Attività amministrativa di competenza.

### *Coordinamento attività amministrativa servizi ambientali*

Coordinamento attività amministrativa in materia ambientale. Smistamento pratiche servizi ambientali. Supporto amministrativo alle attività dei Servizi Ambientali. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con richiesta pareri tecnici alle varie matrici ambientali (Tutela Acque, Emissioni, Rifiuti) e predisposizione atto finale su specifica proposta dei servizi competenti per matrice ambientale.

### *Tutela Acque (funzione non fondamentale)*

Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni allo scarico in corpi idrici superficiali (ed in casi particolari su suolo), delle acque reflue (domestiche, di processo e meteoriche di dilavamento), provenienti da attività produttive, da impianti di depurazione urbani ed industriali; allo scarico di acque reflue domestiche, in corpi idrici superficiali, sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, provenienti da agglomerati con numero di abitanti equivalenti pari o superiore a 50; allo scarico nella stessa falda delle acque di infiltrazione di miniere o cave o delle acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile. Attività di controllo finalizzata alla tutela della qualità delle acque superficiali. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice "Scarichi" nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Connessa attività amministrativa.

### *Opere Idrauliche – Risorse Idriche (funzione non fondamentale)*

Valorizzazione Risorse Idriche. R.D. n. 523 del 25.7.1904 "Testo unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie"; R.D. n. 2669 del 9.12.1937 "Regolamento sulla tutela di opere idrauliche di 1ª e 2ª categoria e delle opere di bonifica"; L.R. 11 dicembre 1998 n. 53: "Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989 n. 183"; L.R. n. 53/98. R. D. 11 dicembre 1933, n. 1775 (in Gazz. Uff., 08/01/1934, n.5). – Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici; Derivazioni e utilizzazioni delle acque pubbliche aste secondarie – concessioni e riconoscimenti di utenze. Connessa attività amministrativa.

## **SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA - PUBBLICA ISTRUZIONE**

### *Edilizia Scolastica*

Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli istituti scolastici di istruzione secondaria, eccettuate le progettualità finanziate con fondi del PNRR e FC e con fondi MIUR; costruzione, progettazione, direzione lavori, gestione e collaudo opere di edilizia scolastica ed

adeguamento alla normativa; procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 50/2016 e ss. Mm. E ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza dell'area. Verifica circa la sostenibilità della manutenzione per le AFAM. Adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008, e al D.Lgs. n°106 del 3.08.2009 (in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro) in relazione agli immobili scolastici, ferme restando le competenze e gli obblighi dei dirigenti scolastici.

#### *Servizio Pubblica Istruzione*

Programmazione in materia di istruzione secondaria (istituzione, aggregazione, fusione di istituti e/o plessi), iniziative per l'educazione permanente degli adulti. Supporto amministrativo alle attività dei procedimenti inerenti agli immobili scolastici.

### **SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI - TRASPORTI E MOBILITA'**

#### *Innovazione Tecnologica.- S.I.T.*

Il Servizio Innovazione tecnologica è chiamato ad adempiere a funzioni di progettazione, gestione e aggiornamento dei Sistemi Informativi e delle Basi di Dati necessari per le applicazioni tecnico-amministrative di interesse della Provincia nonché delle strutture periferiche. Assicura la gestione dei server che ospitano i suddetti sistemi, fornisce l'assistenza informatica di base alle strutture amministrative e tecniche; cura la formazione del personale nei settori dell'informatica; elabora progetti e formula valutazioni tecniche nell'ambito delle scelte di sviluppo deliberate dagli organi politici, svolgendo attività di consulenza e documentazione all'interno di settori specifici. Collabora infine alla gestione e allo sviluppo dei servizi di comunicazione e trasmissione dati all'interno dell'Ente e, in rete geografica, verso l'esterno. Si occupa, inoltre: Digitalizzazione documentazione. Gestione procedure informatiche stazione unica appaltante ai sensi della legge n. 56/2014. Amministrazione trasparente. Attuazione normativa sulla Privacy. Attività supporto Garante per la protezione dei dati personali (Data protection Officer – DPO). Attuazione Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016. Attività di coordinamento in materia di privacy (d.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.). Informatizzazione P.A. Adempimenti connessi all'art. 44, comma 1-bis del d.lgs. n. 82/2005 (responsabilità della conservazione dei documenti informatici). Attività di implementazione e di gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Digitalizzazione documentazione. Gestione procedure informatiche stazione unica appaltante ai sensi della legge n. 56/2014.

#### *Trasporti eccezionali*

Coordinamento attività inerenti i trasporti eccezionali con verifica documentale, compilazione relativo nulla osta. Coordinamento e organizzazione reperibilità centrale. Istruttoria pratiche inerenti gare sportive e manifestazioni varie, predisposizione schemi e verbali di sopralluogo, rilascio nulla osta, rilascio autorizzazioni. Piani provinciali di TPL. Attività amministrativa di competenza.

#### *Servizio Espropri*

Pratiche e procedure di espropriazione. Il Servizio istruisce provvedimenti tecnico ed amministrativi relativi alle pratiche di espropri per le strade SS.PP. e le pratiche per gli espropri delegati richieste dall'ASI – Enel – Consorzi di Bonifica ecc

### **SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA**

#### *Servizio Bonifiche e Rifiuti*

Gestione delle attività connesse alla bonifica dei siti contaminati in relazione alle attività connesse al Titolo V del d.lgs. n. 152/2006 e ss. Mm. E ii. E relative leggi regionali. Attività di controllo delle attività svolte nei siti contaminati e in quelli già oggetto di interventi di bonifica. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni per gli impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti, pericolosi e non, ed al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura. Verifica dei presupposti per l'iscrizione al Registro Provinciale degli impianti di recupero rifiuti in procedura semplificata. Funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del Ciclo Integrato dei Rifiuti e della Raccolta Differenziata dei RSU. Attività di controllo degli impianti di trattamenti rifiuti. Attività amministrativa di competenza. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice "Rifiuti" nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Attività amministrativa di competenza.

#### *Difesa suolo(funzione non fondamentale)*

Valorizzazione e difesa del suolo, vincolo idrogeologico, ecc. Consorzi di bonifica, Autorizzazioni per le utilizzazioni boschive. Tutela, controllo e gestione delle Aree Protette. SIC e ZPS. Connessa attività amministrativa.

*Servizi istituzionali ATEM* Stazione Unica Appaltante ATEM FR2. Attività Piano di Azione per l'Energia Sostenibile.

*Servizio Energia* Supporto alle attività amministrative e tecniche connesse alla gestione del "servizio energia" per gli impianti termici degli edifici provinciali e delle scuole di competenza dell'Ente. Servizio di verifica degli Impianti termici di cui agli artt. 31, comma 3 della Legge n. 10/1991 e 9 comma 2 del D.Lgs 192/2005 e s.m.i.

### **SETTORE VIABILITA'**

#### *Manutenzioni Stradali*

*Area 1 (Area gruppi stradali 1-2-3-5)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Manutenzioni Stradali*

*Area 2 (Area gruppi stradali 4-7-8-9)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Manutenzioni Stradali*

*Area 3 (Area gruppi stradali 6-10-13-14)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Manutenzioni Stradali*

*Area 4 (Area gruppi stradali 11-12-23-24)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Manutenzioni Stradali*

*Area 5 (Area gruppi stradali 15-16-17-18)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Manutenzioni Stradali*

*Area 6 (Area gruppi stradali 19-20-21-22)*

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

*Uffici di supporto al dirigente* Supporto coordinamento attività amministrativa servizi viabilità. Smistamento pratiche servizi viabilità. Smistamento fatture di competenza dei servizi viabilità. Supporto amministrativo alle attività dei Servizi viabilità. Su richiesta dei Servizi Viabilità: predisposizione determinazioni con relativo storno delle somme impegnate; predisposizione determinazioni per liquidazioni, approvazione progetti, gestione uffici; predisposizione decreti presidenziali; predisposizione autorizzazioni per gare e manifestazioni che interessano le strade di competenza. Supporto all'attività amministrative e tecniche connesse alla gestione del "servizio energia" per gli impianti termici degli edifici provinciali e delle scuole di competenza dell'Ente

**SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA**

*Datore di Lavoro*

## Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Adempimenti D. Lgs. n. 81 del 2008 (in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, in relazione agli immobili diversi da quelli scolastici) e ss. mm. e ii..

### *Patrimonio Amministrativo*

Gestione del patrimonio, parte amministrativa. Rapporti con gli Istituti di Assicurazione. Coordinamento richieste risarcimento per sinistri stradali con verifica documentale, e consegna ai rispettivi servizi di competenza. Fitti attivi e passivi; compravendita immobili. Inventario. Utenze. Vendita reliquati. Acquisizione centralizzata veicoli dell'Ente e dell'autoparco. Approvvigionamento di beni e servizi.

### *Immobili dell'Ente*

Supporto tecnico alla gestione amministrativa del patrimonio. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili dell'Ente Provincia (sedi decentrate incluse). Manutenzione ascensori ed estintori (ivi compresi quelli installati e collocati negli edifici scolastici).

### *Sviluppo e Mobilità*

Attività amministrative in materia di rilascio delle autorizzazioni per le imprese di autoriparazioni; rilascio autorizzazione per l'autotrasporto; autoscuole, studi consulenza, ecc.

## **SETTORI ORDINARI PRESIDENZA - URP**

### *Presidenza - Urp*

Pari opportunità – Politiche femminili. Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale. Attività di staff organi di governo; attività organizzative degli organi collegiali; supporto gestione procedure per elezioni provinciali L. 56/2014; affari e segreteria Commissioni consiliari; supporto informativo al Nucleo di Valutazione; facilitazione e gestione del diritto di accesso e di informazione – partecipazione; ufficio relazioni con il pubblico. Ufficio Analisi, studi e ricerche in materia amministrativa. Definizione e gestione progetti speciali di sviluppo del territorio; mantenimento dei rapporti con gli enti locali in ottica di sviluppo del territorio.

### *Servizio Civile e Cooperazione internazionale*

Servizio civile; cooperazione internazionale. Ufficio Europa. Sviluppo programmi di finanziamento comunitario.

### *Autoparco*

Gestione veicoli rappresentanza e autoparco.

## **FINANZE E TRIBUTI**

### *Bilancio e gestione finanziaria*

Bilancio e gestione finanziaria. Presiede alla formazione ed alla gestione del Bilancio di concerto con la programmazione economica. E' competente di tutte le certificazioni inerenti al bilancio di previsione. Gestisce la fase di prenotazione e di impegno delle spese.

### *Rendiconto e gestione economica*

Presiede alla formazione e alla gestione del Rendiconto. Gestione di tutte le fasi relative alla spesa, mantenendo i rapporti con i Fornitori dell'Ente. Monitoraggio del Patto di Stabilità interno. Certificazioni inerenti al Rendiconto. Presiede al controllo e alla programmazione finanziaria dell'ente operando in modo trasversale su tutti i Servizi del Settore. Include altresì l'attività Amministrativa e di Segreteria del Settore.

### *Tributi, risorse finanziarie e concessioni*

Gestione di tutte le entrate dell'Ente, con particolare riguardo a quelle tributarie. Presiede ai rapporti con la Tesoreria Provinciale monitorando tutti i flussi di cassa. Ottimizzare del servizio di gestione di rilascio delle concessioni. Economato.

### *Bilancio consolidato*

Adempimenti in ordine alla adozione del Bilancio Consolidato e individuazione del perimetro di consolidamento

### *Servizio Sanzioni Amministrative*

Sanzioni amministrative: responsabilità dei procedimenti inerenti alla emissione dell'ordinanza-ingiunzione come normata dalla Legge n. 689 del 24.11.1981, ad oggetto "Modifiche al sistema penale" e ss.mm.e ii., in ordine alle sanzioni amministrative in materia ambientale.

## **PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC**

### *Trattamento giuridico del personale*

## Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Gestione dello stato giuridico, economico e disciplinare del personale con qualsivoglia tipologia contrattuale; attività amministrativa relativa a reclutamento, selezione ed assunzione del personale; adempimenti concorsuali interni ed esterni; attività preliminare in materia di contenzioso del lavoro; relazioni sindacali; formazione del personale. Comitato Unico di Garanzia. Ufficio Pensioni. Ufficio procedimenti disciplinari; Sviluppo organizzativo e formazione interna: elaborazione e attuazione di piani ed iniziative di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale: approntamento e gestione di sistemi di incentivazione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni; analisi dei carichi di lavoro e dei fabbisogni funzionali; elaborazione di progetti di revisione organizzativa; cura delle relazioni sindacali. Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale. Consulta delle elette. Attività Consigliera parità

*Stazione Appaltante Unica Concorsi "Ciociaria" - Suacc*

Espletamento procedure di concorso per gli enti convenzionati.

*Trattamento economico del personale*

Gestione dello stato economico del personale con qualsivoglia tipologia contrattuale. Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale.

### **FORMAZIONE - AGENZIA**

*Servizio Formazion* Attività formative in obbligo formativo. Vigilanza sulle attività in obbligo formativo e su Agenzia Formazione e Lavoro. Attività delegate

### **CULTURA**

*Servizi culturali*

Attività culturali delegate.

**Ampiezza delle Unità Organizzative**

Nella tabella che segue si riportano le numerosità dei dipendenti nella struttura organizzativa

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>N. Dipendenti</b>
<b>01 SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>11</b>
<b>01.01 SETTORE POLIZIA PROVINCIALE</b>	<b>19</b>
<b>01.02 SERVIZIO LEGALE</b>	<b>5</b>
<b>02 DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>3</b>
<b>02.01 SETTORE FINANZE E TRIBUTI</b>	<b>18</b>
<b>02.02 SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC</b>	<b>17</b>
<b>02.03 SETTORE PRESIDENZA - URP</b>	<b>24</b>
<b>02.06 STAZIONE UNICA APPALTANTE</b>	<b>6</b>
<b>02.07 P.N.R.R. E F.C. PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE. SERVIZI AREA VASTA - SOCIETA' PARTECIPATE</b>	<b>2</b>
<b>03.01 SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'</b>	<b>16</b>
<b>03.02 SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</b>	<b>3</b>
<b>03.03 SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)</b>	<b>11</b>
<b>03.04 SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA - PUBBLICA ISTRUZIONE</b>	<b>12</b>
<b>03.05 SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI</b>	<b>14</b>
<b>03.06 SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA</b>	<b>7</b>
<b>03.07 SETTORE VIABILITA'</b>	<b>97</b>

## 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Allo stato attuale il lavoro agile nell'Amministrazione Provinciale di Frosinone è regolamentato in base all'accordo con le OO.SS. approvato con Decreto Presidenziale n. 68 del 12.07.2022 .

In attesa di ulteriori miglioramenti e novità legislative allo stato attuale l'Amministrazione intende perseguire le seguenti iniziative

### ***I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative***

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Tale misura è in corso di revisione completa per tutti i processi dell'ente tramite un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

Secondo l'approccio adottato, i processi che potranno essere gestiti in modalità agile dovranno rispondere ai seguenti requisiti :

- Standardizzati
- Digitalizzati
- Informaticamente omogenei
- Condivisi in termini di conoscenza
- Sequenziali
- Snelli

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >=12 su 18)

*Sempre in termini di misure organizzative, il Comune con proprio atto adottato dal Commissario Straordinario n. 5 del 25 febbraio 2021 e denominato " Piano Organizzativo Lavoro Agile " prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito in tale atto le soglie) ed adotterà tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita*

### ***I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche***

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico e dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornirà loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

### ***I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali***

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- **competenze tecniche**
- **competenze informatiche**
- **competenze gestionali/manageriali**

*Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi*

### ***L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance***

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

### ***I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia***

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha impostato i suoi strumenti una riflessione sulle modalità assolvimento delle proprie funzioni e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio provinciale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione che si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito delle decisioni di gestione diversa di alcuni servizi.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi in una collaborazione con il Settore privato è accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato provinciale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che l'Amministrazione Provinciale di Frosinone ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche le Amministrazioni Provinciali. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Il fabbisogno di personale 2023-2025, è formulato in continuità con le dinamiche del personale degli anni passati ed è rappresentato dalla successiva tabella

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

PROFILO	ORE SETT.	N.DIP.	MODALITA ASSUNZIONE
Istruttore - Istruttore amministrativo	36	2	Concorso pubblico per titoli ed esami
Istruttore - Istruttore Tecnico	36	2	Concorso pubblico per titoli ed esami
Dirigente - Dirigente Tecnico	36	1	Avviso pubblico, per titoli e colloquio Art. 110, c. 1 D.Lgs. 267/2000, art. 43 Statuto , art. 32 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Dirigente - Dirigente Tecnico- Giuridico	36	1	Avviso pubblico, per titoli e colloquio Art. 110, c. 1 D.Lgs. 267/2000, art. 43 Statuto , art. 32 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La dotazione organica per l'anno 2023 all'espletamento delle procedure di reclutamento ed all'effettiva quiescenza dei dipendenti è la seguente

	DEX_CATE	DEX_PROFILO	ORE_	IN_SEF	CESSA	ASSUN	TO
<b>Dir Gen</b>							Sor <b>1</b>
	Direttore Generale	Direttore Generale	36	1	0	0	1
<b>Diri</b>							<b>9</b>
	Dirigente	Dirigente	36	9	2	0	7
	Dirigente	Dirigente Tecnico	36	0	0	1	1
	Dirigente	Dirigente Tecnico- Giuridico	36	0	0	1	1
<b>Fun EQ</b>							<b>31</b>
	Funzionario EQ	Avvocato	36	2	0	0	2
	Funzionario EQ	Avvocato	24	1	0	0	1
	Funzionario EQ	Funzionario Finanziario	36	4	0	0	4
	Funzionario EQ	Funzionario amministrativo	30	1	0	0	1
	Funzionario	Funzionario	18	1	0	0	1



Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

	Istruttore PL	Agente di polizia provinciale	36	13	0	0	13
	Istruttore PL	Istruttore di Vigilanza	30	1	0	0	1
	Istruttore PL	Istruttore di Vigilanza	36	2	0	0	2
<b>Ope</b>							<b>1</b>
	Operatore	Operatore Amministrativo	36	1	0	0	1
<b>Ope espe</b>							<b>106</b>
	Operatore esperto	Autista	36	4	0	0	4
	Operatore esperto	Centralinista	36	1	0	0	1
	Operatore esperto	Collaboratore Professionale Tecnico	36	13	0	0	13
	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	18	2	0	0	2
	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	36	50	11	0	39
	Operatore esperto	Collaboratore Tecnico	30	3	0	0	3
	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	36	25	0	0	25
	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	30	10	0	0	10
	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	24	1	0	0	1
	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo	18	8	0	0	8
<b>Segi Gen</b>							<b>1</b>
	Segretario Generale	Segretario Generale	36	1	0	0	1

### 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62).

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà programmata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.

## **SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione n. 5 del 20.05.2013, ed – in ogni caso – verrà effettuato a scadenza semestrale da parte dei Dirigenti e Responsabili di Settori e Servizi, con il coordinamento del Segretario e del Direttore, con riferimento alle intere sez. del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento dell'organismo di valutazione interna (Nucleo di valutazione).

### **4.1 Governance del PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine la conferenza dei Dirigenti, sotto la direzione del Segretario Generale e del Direttore Generale, ognuno per le proprie competenze, è deputa al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio.

## 4.2 Monitoraggio del PIAO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## **SEZIONE 5 - ALLEGATI**

1. Atto organizzativo in materia di conflitti di interessi
2. Atto organizzativo in materia di pantouflage
3. Atto organizzativo “Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità – disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)”
4. Checklist per individuazione operazioni sospette di riciclaggio .
5. Obblighi in materia di trasparenza



ALLEGATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE –  
**PIAO 2023 - 2025**

ATTO ORGANIZZATIVO

IN MATERIA DI CONFLITTI DI INTERESSI

## 1. Premessa

Il presente documento secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24, pone alcune specifiche indicazioni in materia di conflitti di interesse in ragione della particolare attenzione al tema posta nell'ambito dei sistemi di gestione e controllo sui finanziamenti PNRR

Si ritiene utile dare sistematicità ai meccanismi già esistenti di sostituzione nelle ipotesi, già tipizzate all'interno dell'Ente, di conflitto di interessi - anche solo potenziale - e disporre, in via generale, sulla sostituzione in tutti gli altri casi non ancora espressamente individuati.

## 2. Sintetico inquadramento generale

Come è noto, *“Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.*

*La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.*

*L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.”* (dal sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione).

Nel tempo, il legislatore ha introdotto numerose norme in materia di conflitto di interesse, cercando di regolamentare le diverse situazioni riconducibili alla fattispecie; tra le disposizioni adottate si rammentano:

- **l'art. 6 bis della 241/1990**, così come introdotto dalla L. 190/2012, rubricato proprio *“Conflitto di interessi”*, definisce la questione del conflitto in ambito procedimentale, stabilendo che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*

- **l'art. 6 del D.P.R. 62/2013**, rubricato *“Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse”* - che definisce la fattispecie dal punto di vista del comportamento del pubblico dipendente - prevede che *“1.Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di*

conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”;

- **il successivo art. 7 del medesimo DPR 62/2013**, “Obbligo di astensione”, stabilisce che “1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”;

- **l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016**, sempre rubricato “Conflitto di interesse”, in materia di contratti pubblici, stabilisce che “1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.”.

- **l'art. 16 del Nuovo Codice Appalti D.Lgs. 36/2023** sempre rubricato (Conflitto di interessi)

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed

*esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati*

Quanto alle disposizioni regolamentari della Provincia di Frosinone, si richiamano - a fine esemplificativo e non esaustivo, i vigenti:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni del personale dipendente e dirigente;
- Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

### **3. Indicazioni operative**

Fatte queste premesse e richiamate tutte le norme in materia, anche non espressamente indicate, vengono di seguito forniti alcuni indirizzi operativi, per esempio per quanto riguarda le sostituzioni dei dirigenti in caso di conflitto di interesse - anche solo potenziale, avendo cura di rendere sistematiche quelle già esistenti - e sull'importanza di effettuare sempre valutazioni concrete, caso per caso, per la corretta interpretazione delle disposizioni, prestando particolare attenzione alla formazione ed all'approfondimento sul tema in discussione, non solo ai fini del miglioramento delle competenze e della qualità dei servizi, ma come efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

#### 1) Astensione comunicata da un dirigente

Il dirigente che debba astenersi dal trattare una pratica, ne dà immediata comunicazione al Segretario Generale ed all'ufficio che la tratta.

Il Segretario individua un responsabile del procedimento tra i funzionari dell'ufficio, ove possibile, ovvero avoca a sé tale responsabilità e, in ogni caso, è l'unico referente apicale della procedura in questione, senza che da tale decisione possa derivare un aggravio del procedimento.

#### 2) Intervento del Segretario Generale in sostituzione del dirigente competente in caso di conflitto potenziale

Al di fuori dei casi previsti dal punto precedente, ogni qual volta un dirigente ritenga di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interessi, nel darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per le valutazioni di competenza - in via preliminare e prudentiale, sino all'esito della decisione - invita i propri uffici ad indirizzare allo scrivente Segretario tutte le richieste concernenti la pratica in esame che necessitino di immediata risoluzione, ai fini di evitare qualsiasi aggravio del procedimento.

Il Segretario Generale, effettuate le verifiche ritenute necessarie, comunica al dirigente interessato ed agli uffici di riferimento la decisione assunta in merito, eventualmente avocando a sé il procedimento ove ritenga sussistente un'ipotesi di conflitto.

In questo caso, i funzionari avranno cura di relazionare in ordine al procedimento avvocato esclusivamente al Segretario Generale, del quale sarà direttamente responsabile o per il quale provvederà, ove possibile, ad individuare altro dipendente come tale.

#### 3) Incarichi extra-istituzionali

Ferme restando le disposizioni di legge in materia e quelle del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali ed al di fuori di tutti i casi in cui sussiste obbligo di astensione, tutti i dipendenti ed i dirigenti sono chiamati a valutare attentamente le circostanze

che potrebbero porre detti incarichi in situazione di conflitto potenziale di interessi con l'attività svolta presso la Provincia di Frosinone. La valutazione, effettuata al momento del conferimento dell'incarico, deve essere ripetuta ogni qual volta avvenga un mutamento dell'incarico extra- istituzionale e/o del lavoro svolto presso questo Ente e/o di qualsiasi circostanza idonea a modificare la situazione esaminata in origine.

Particolare attenzione nella valutazione deve essere posta nel caso di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato nello stesso ambito o materia dell'attività svolta presso la Provincia di Frosinone da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%.

#### 5) Conflitto di interessi nell'adozione di provvedimenti e nei contratti pubblici

Richiamate tutte le vigenti norme in materia e riservato sin d'ora di fornire appositi indirizzi sull'argomento con ulteriore e specifico provvedimento, si rammenta la necessità di un puntuale rispetto della disciplina del conflitto di interessi, con particolare riferimento anche agli affidamenti diretti, avendo cura di esplicitare nei documenti le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto.

A tal fine negli atti amministrativi deve essere riportata una dichiarazione apposta su ogni determinazione da parte del Dirigente firmatario nel quale: *“Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al/i Dirigente/i firmatario/i ed al/i responsabile/i del procedimento”*. Nelle deliberazioni e nei decreti la dichiarazione va resa in sede di apposizione del parere: *“Il sottoscritto RESPONSABILE ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 esprime parere Favorevole sulla proposta di deliberazione/decreto ed attesta che non ci sono situazioni di conflitto di interessi che possano incidere sul presente provvedimento”*.

Inoltre, al fine della legittimità degli atti, si rammenta che l'inserimento della dicitura di assenza di conflitto di interessi non esaurisce in alcun modo gli adempimenti, ma ciò che rileva - in senso sostanziale - è l'eventuale omessa astensione in caso di conflitto, per il che ogni situazione deve essere attentamente soppesata, onde non incorrere in violazioni che potrebbero ripercuotersi sull'intera procedura.

Sempre relativamente alla materia in esame ed alla necessità di effettuare valutazioni concrete, caso per caso, pare utile segnalare la recente Deliberazione n. 63/2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che fornisce indicazioni interpretative circa le nozioni di parentela e affinità rilevanti ai fini del conflitto di interessi con riferimento all'art. 42 comma 2 del D. Lgs. 50/2016.

Si rammenta inoltre che l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, impone in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

#### 6) Monitoraggio periodico e attività formative

Tutti i dirigenti sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche nella materia oggetto della presente nota, segnalando tempestivamente tutte le situazioni di dubbia interpretazione, anche al fine di una fattiva collaborazione con l'ufficio dell'RPCT nella redazione dei futuri indirizzi operativi.

Sono, altresì, invitati a promuovere la partecipazione alle attività formative in materia, individuando specifiche necessità di approfondimento ed esigenze particolari in tal senso ed avendo sempre cura di condividere - come peraltro già accade - iniziative di studio eventualmente organizzate per un settore che possano costituire utile momento di analisi e crescita per tutti.



ALLEGATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE –  
**PIAO 2023 - 2025**

ATTO ORGANIZZATIVO

IN MATERIA DI PANTOUFLAGE

## 1. Premessa

Il presente documento secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24, pone alcune specifiche indicazioni in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. “*pantouflage*”.

## 2. Sintetico inquadramento generale

Come noto, l’art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 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 prestare, 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 norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Ai sensi, infine, dell’art. 21, del d.lgs. 39/2013 e come ribadito dal richiamato Approfondimento del PNA 2022-24, i divieti di cui al comma 16-ter dell’art. 53 del d. lgs. 165/2001 sono riferiti anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al predetto articolo “*ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico*”<sup>1</sup>.

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

## 3. Recenti orientamenti giurisprudenziali e dell’ANAC

La materia del *pantouflage* è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell’Autorità, ora raccolte nel citato Approfondimento dell’ultimo PNA.

Si segnala, in particolare, la sentenza del Consiglio di Stato, Sezione V, del 29 ottobre 2019, n. 7411, che ha stabilito la competenza dell’Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all’accertamento delle fattispecie di “incompatibilità successiva” di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

I magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all’Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la

norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Quanto alla nozione di “poteri autoritativi e negoziali”, nel PNA 2022 l'ANAC - peraltro preannunciando apposite Linee Guida per la determinazione dei criteri per l'individuazione degli atti e comportamenti adottati nell'ambito dei procedimenti implicanti l'esercizio dei poteri in questione – ha ribadito come *“con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può comprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualsiasi genere”*.

L'Autorità ha, inoltre, evidenziato la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale, ricomprendendo in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico (con l'eccezione degli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, cfr. Del. ANAC 1090/2020), nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

Infine, l'ANAC ha chiarito nel ricordato Approfondimento al PNA 2022-24 che per *“attività lavorativa o professionale”* debba intendersi – secondo un'interpretazione ampia – qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con soggetti privati e quindi tutti i rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e gli incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati, con la sola eccezione degli incarichi di natura occasionale, privi cioè del carattere della stabilità e dell'esercizio abituale.

#### **4. Indicazioni operative**

Alla luce del quadro ordinamentale sopra sinteticamente delineato, si specificano dettagliatamente in questa sede le prescrizioni in materia contenute sinteticamente nei precedenti PTPCT.

In particolare:

- È fatto obbligo di inserire nei bandi di gara, anche mediante procedura negoziata, nonché negli atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico di qualunque genere a persone, ad enti pubblici e privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione, la previsione relativa all'assenza di incarichi a qualsiasi titolo attribuiti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- È fatto obbligo di inserire nei medesimi atti di cui al precedente punto un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto della norma in commento;

- È fatto obbligo di inserire nei contratti di assunzione di personale stipulati dall'Amministrazione ovvero negli atti di conferimento a qualsiasi titolo di incarico la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- È fatto obbligo di inserire negli atti di cessazione del rapporto di lavoro una specifica clausola informativa sul divieto, per il soggetto cessando, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Ministero dello sviluppo economico, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati nei confronti dei quali abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi negoziali per conto dell'Amministrazione;
- L'ufficio personale provvede ad acquisire una dichiarazione da parte del soggetto cessando che è stato informato del divieto di cui al punto precedente;
- Ove emerga nell'espletamento di un bando di gara o negli atti prodromici all'affidamento di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il titolare dell'azione amministrativa interessata deve disporre l'immediata esclusione del soggetto interessato, dandone tempestiva comunicazione al RPCT;
- Ove emerga nella conduzione di un contratto il mancato rispetto della norma in commento, il titolare dell'azione amministrativa interessata deve disporre l'immediata sospensione dello stesso, dandone tempestiva comunicazione al RPCT.
- Ai fini della verifica della corretta applicazione della disposizione in esame, i Dirigenti forniscono al RPCT, in occasione del monitoraggio di fine anno, apposita dichiarazione che attesti il pieno adempimento delle indicazioni sopra riportate.



ALLEGATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE –  
**PIAO 2023 - 2025**

ATTO ORGANIZZATIVO

“Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità – disciplina della  
tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti  
(Whistleblowing)”

## 1. Premessa

L'art. 54 bis1, D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, introduce nel nostro ordinamento una particolare misura finalizzata a favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, il c.d. whistleblowing.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. In tale ottica, la segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

A tal fine, la norma garantisce la tutela del segnalante attraverso tre principi generali:

- la tutela dell'anonimato;
- la sottrazione al diritto di accesso della segnalazione;
- il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il presente documento viene adottato unitamente al PIAO 2023-2025 alla luce della deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 avente ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)";

## 2. Modalità di segnalazione

### Servizio di gestione delle segnalazioni on-line

Il software di gestione acquisito, denominato StrategicPA, è fornito dalla società Ecohmedia ed è strutturato in modo da rendere disponibile un servizio on-line per l'acquisizione delle segnalazioni da parte dei dipendenti dell'Ente, nonché dei soggetti che hanno rapporti con l'Amministrazione, quali collaboratori e dipendenti delle imprese fornitrici.

Accedendo al link [https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia\\_di\\_frosinone](https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia_di_frosinone)

l'utente viene indirizzato ad un modulo in cui inserire una serie di informazioni utili a concretizzare la segnalazione. Le informazioni possono contenere anche i dati del segnalante, qualora questi li inserisca, i quali saranno automaticamente criptati e tenuti celati all'Amministrazione fino a quando non si verifichino le particolari condizioni di legge per la loro visualizzazione da parte dell'Amministrazione. I formati, le tipologie e le etichette dei dati richiesti possono essere personalizzati dall'Ente e possono contemplare anche documenti (file) allegati.

### Segnalazione anonima

In caso di mancata indicazione dei dati anagrafici del segnalante, si configura il caso di segnalazione anonima. Questa sarà comunque gestita ai sensi di legge, nonostante la evidente impossibilità di attivare gli strumenti di tutela del segnalante previsti dall'art. 54-bis del D.Lgs 165/2001. Il segnalante anonimo potrà comunque accedere alla propria segnalazione e dialogare con il Responsabile dell'Ente, decidendo anche in seguito, di completare la segnalazione con le proprie generalità.

Al termine dell'inserimento della segnalazione al whistleblower viene restituito un codice "key code" che sarà indispensabile per la riapertura della pratica e che dovrà quindi essere utilizzato per richiamare la segnalazione, integrarla, controllarne lo stato di

avanzamento e per interfacciarsi con il responsabile che la istruisce. In caso di smarrimento del “key code” non sarà più possibile in alcun modo accedere alla segnalazione.

La segnalazione viene subito inoltrata al Responsabile anticorruzione, tramite un sistema di back office che permette di interagire con il segnalante per approfondire il contenuto della segnalazione, richiedere documentazione aggiuntiva e informare sullo stato di avanzamento della pratica.

Il sistema permette di esportare ogni dato e l’intera pratica di segnalazione, onde permettere l’archiviazione nel sistema di protocollo informatico della Provincia

#### Canali alternativi al servizio di gestione delle segnalazioni on-line

Questo sistema di segnalazione va ad affiancarsi alle possibilità di inoltro della segnalazione mediante consegna a mano, posta ordinaria o posta elettronica; modalità che resteranno utilizzabili per ampliare il più possibile i canali di raccolta delle segnalazioni, seppure non completamente adeguati a permettere quanto richiesto dalla normativa: certezza della tutela del segnalante, interazione anonima, interscambio di informazioni e documenti ecc.

Le segnalazioni eventualmente prevenute senza l’utilizzo della piattaforma informatica a ciò dedicata saranno istruite secondo le medesime modalità. Le segnalazioni trasmesse in forma cartacea dovranno essere contenute in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “riservata/personale” e saranno custodite in luogo fisico sicuro non accessibile a terzi. La segnalazione, così pervenuta, verrà protocollata in modo riservato e il relativo numero di protocollo generale dovrà essere comunicato al segnalante.

Qualora i soggetti che intendono inoltrare segnalazione per situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con l’Amministrazione non intendano utilizzare il sistema di cui alla prima parte dell’art. 2, possono inviare per la segnalazione il modulo, conforme a quello predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, allegato al presente documento.

Il modulo suddetto è reperibile sul portale istituzionale della Provincia di Frosinone nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, dove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione e invio.

Il modulo può essere presentato con una delle seguenti modalità:

a) tramite invio all’indirizzo di posta elettronica settore.segr.generale@provincia.fr.it L’indirizzo è monitorato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e da un suo delegato, che ne garantiscono la riservatezza;

b) tramite servizio postale. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura “riservata personale - al Responsabile per la prevenzione della corruzione” e, recante il seguente indirizzo: Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Provincia di Frosinone. In caso il segnalante intenda avvalersi della possibilità di non essere identificato dovrà prevedere la redazione della segnalazione in forma anonima, accompagnandola da una busta chiusa e sigillata con una modalità che permetta di verificarne l’integrità e contenente la stessa segnalazione completa delle proprie generalità complete. La busta contenente i dati del whistleblower potrà essere aperta solo a seguito di espressa richiesta del giudice a norma di legge.

### **3. Oggetto della segnalazione**

Possono essere oggetto di segnalazione non solo fatti tali da configurare fattispecie di reato, ma ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un

malfunzionamento dell'amministrazione. In particolare la segnalazione può riguardare:

- delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale;
- fattispecie in cui si riscontri l'abuso da parte del soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati;
- fattispecie, anche non penalmente rilevanti, in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo;
- violazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione;
- comportamenti suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione.

La segnalazione non può invece riguardare lamentele o rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento all'Ufficio Personale.

#### **4. Autori e destinatari della segnalazione**

Tutti i soggetti che intendano inoltrare segnalazione di illecito possono accedere al link [https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia di frosinone](https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia_di_frosinone)

Il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o lavoratore e collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione della Provincia di Frosinone.

L'accesso al sistema non prevede necessità di autenticazione, quindi può essere utilizzato direttamente sia dal personale dipendente dell'Ente, sia dai soggetti cui il link sia stato comunicato in ragione della loro qualità di collaboratori esterni o dipendenti di imprese fornitrici.

In base alla normativa vigente il soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il quale, pertanto, è direttamente abilitato a ricevere e gestire le segnalazioni tramite il servizio on-line dedicato di cui all'art. 2.

La segnalazione, ricevuta attraverso qualsiasi altro canale di cui all'art. 2, da parte di qualsiasi altro soggetto deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, il quale ne cura la protocollazione in via riservata e la custodia, con modalità tali da garantire la massima sicurezza.

L'invio della segnalazione al Responsabile non esonera il ricevente dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti, qualora il ricevente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio; né esonera dall'obbligo di denunciare le ipotesi di danno erariale nei casi in cui ciò sia previsto dalla legge.

Nel caso in cui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si

trovi in posizione di conflitto di interessi, segnala immediatamente la situazione al Presidente della Provincia per l'individuazione di altro Dirigente cui assegnare l'attività istruttoria.

## **5. Attività di accertamento delle segnalazioni**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nelle attività oggetto di accertamento si avvale della collaborazione e assistenza del personale già assegnato all'Ufficio Staff del Segretario Generale. Il RPCT coinvolge, caso per caso, anche il Dirigente competente per materia in relazione ai fatti segnalati.

Nell'espletamento dell'attività di collaborazione e supporto, la predetta figura è autorizzata a svolgere, secondo le indicazioni fornite dal RPCT, attività istruttoria in ausilio al Dirigente coinvolto nell'accertamento dei fatti segnalati; entrambe le figure sono competenti in ordine al trattamento dei dati personali, correlati alle segnalazioni pervenute.

Qualora il dipendente designato o il Dirigente cui è affidata l'attività di collaborazione nella gestione delle segnalazioni si trovassero in situazione di incompatibilità/conflitti di interesse dovranno astenersi dalle attività suddette. Nel caso in cui i fatti oggetto della segnalazione possano in qualche modo riferirsi ad attività da loro compiute, devono immediatamente segnalare la situazione di potenziale conflitto al Responsabile Anticorruzione.

Il Custode della identità, ovvero il profilo utente gestito dal fornitore dello strumento per la gestione delle segnalazioni on-line, - dietro esplicita richiesta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, qualora si verifichino le condizioni a tal fine previste dalla legge - può consentire al RPCT di accedere all'identità del segnalante.

La procedura si articola come segue:

1. All'atto del ricevimento della segnalazione, dopo averne curato la protocollazione riservata, si provvede ad avviare, con le dovute cautele e nel rispetto della massima riservatezza, la procedura interna per la verifica dei fatti descritti nella segnalazione, investendo le strutture competenti, nei soggetti sopra esplicitati, per l'attività di competenza. Tale attività deve compiersi entro 15 giorni dalla protocollazione.

2. Le operazioni di accertamento delle segnalazioni pervenute devono essere di norma concluse entro il termine di 3 mesi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, con onere di informativa al segnalante in ordine all'avvenuta ricezione e presa in carico della segnalazione e dell'esito dell'attività istruttoria. In casi eccezionali e di elevata complessità tale termine potrà essere prorogato per un massimo di ulteriori 60 giorni, informando a tal fine il segnalante.

3. Le segnalazioni di fatti illeciti sono sottratte a qualunque forma di accesso.

4. Le segnalazioni vengono trattate sulla base dei seguenti criteri:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico o collaboratore o lavoratore delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione;

- le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro;

- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione;

- nella segnalazione devono essere indicate le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e la cui descrizione dovrà essere rappresentata in maniera chiara;

- nella segnalazione devono essere indicate le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; possono essere indicati

eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

- possono altresì essere allegati in formato digitale eventuali documenti utili a confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione e ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;

- ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate/controllate o enti strumentali/vigilati, le segnalazioni devono essere inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società/Enti affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante; ove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il RPCT.

5. Come espressamente previsto dall'articolo 54 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, in nessun caso sono meritevoli di tutela le segnalazioni che integrano un'ipotesi di reato di calunnia o di diffamazione o che danno luogo a responsabilità extracontrattuale; come previsto nella determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, nel caso di sentenza di primo grado sfavorevole al denunciante, cesseranno le condizioni di tutela dello stesso, ferma restando l'adozione di altre misure.

6. In funzione dei temi trattati possono essere convocati dipendenti o responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Per ogni seduta viene redatto un verbale. I verbali delle riunioni sono sottoscritti dal RPCT, dal dipendente assegnato e dal Dirigente coadiuvante; il dipendente incaricato ne cura l'archiviazione in un luogo fisico o digitale non accessibile ad altri.

7. Il Responsabile può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, incluso il contatto attraverso il sistema di segnalazione whistleblowing o l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, il Responsabile può contattare il segnalante e riceverlo in un luogo anche al di fuori dei locali dell'amministrazione, per garantire la sua massima riservatezza.

8. In caso di segnalazione che comporti responsabilità disciplinare di uno o più dipendenti dell'Ente, il RPCT informa l'Ufficio procedimenti disciplinari.

9. Nel caso in cui la segnalazione risulterà manifestamente infondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza ne disporrà l'archiviazione.

10. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, competente a svolgere una prima istruttoria, qualora il fatto segnalato risulti non manifestamente infondato, dopo avere oscurato la sottoscrizione e sostituito i dati identificativi del segnalante, inoltra la segnalazione – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – ai soggetti terzi competenti, quali:

- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), nel caso la segnalazione concerna le competenze di tale organo;

- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;

- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al termine dell'attività annuale viene redatta una relazione, inerente ai profili generali dell'attività svolta, da inviare al Presidente della Provincia.

## **6. Tutela del segnalante**

### **6.1 - Riservatezza e sottrazione al diritto di accesso**

L'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione:

- il sistema telematico di segnalazione tutela in modo completo e sicuro il whistleblower;

- l'identità dei soggetti che inoltrano segnalazione può dagli stessi non essere inserita nel sistema di cui all'art. 2; in caso i dati vengano inseriti gli stessi saranno automaticamente oscurati dalla procedura informatica di gestione e potranno essere conosciuti, se inseriti dal segnalante, solo previa richiesta del RPCT al soggetto 'Custode delle identità' come indicato all'art. 5;

- tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione delle segnalazioni pervenute con modalità diverse dal sistema telematico, sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione;

- in tutte le modalità di segnalazione l'identità del segnalante è protetta e non divulgabile, nemmeno a seguito di richiesta di accesso agli atti.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito delle eventuali procedure che vengono instaurate a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere svelata solo nei modi e nei casi stabiliti dalla normativa vigente e dalle Linee Guida ANAC tempo per tempo vigenti.

## 6.2 - Divieto di discriminazioni nei confronti del whistleblower

I dipendenti che effettuano una segnalazione non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione ne dà notizia circostanziata, anche tramite un'organizzazione sindacale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La comunicazione deve essere effettuata per iscritto e fatta pervenire al Responsabile attraverso uno dei seguenti canali:

- sistema di segnalazione protetto accessibile senza necessità di autenticazione dal link [https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia\\_di\\_frosinone](https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia_di_frosinone)

- invio alla casella di posta elettronica: [settore.segr.generale@provincia.fr.it](mailto:settore.segr.generale@provincia.fr.it)

- servizio postale o tramite consegna a mano: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario l'utilizzo di una busta chiusa che rechi all'esterno, ben visibile, la dicitura "Riservata Personale - Al responsabile della prevenzione corruzione";

- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto di un suo stretto collaboratore.

## 7. Attività di sensibilizzazione e formazione

La Provincia, oltre a dare la più ampia diffusione al presente documento sul proprio sito istituzionale, promuove un'efficace attività di sensibilizzazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti nell'amministrazione, in particolare nell'ambito dei percorsi formativi sull'etica pubblica e sul codice di comportamento dei dipendenti.

Il link al sistema di segnalazione sarà:

- notificato tramite e-mail a tutto il personale dipendente, per i soggetti non dotati di indirizzo e-mail dovranno essere informati a cura del Responsabile di riferimento;

- fatto oggetto di informazione agli organi politici dell'Ente, ai componenti del NIV e al

revisore dei conti;

- messo a disposizione di tutti i soggetti che hanno rapporti con l'Amministrazione attraverso la comunicazione del link [https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia di frosinone](https://whistleblowing.strategicpa.it/u/provincia%20di%20frosinone) in fase di conferimento dell'incarico di collaborazione o dell'affidamento della fornitura di beni, servizi o lavori;

### Allegato

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. <i>whistleblower</i> )	
I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.	
La segnalazione può essere presentata:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@provincia.fr.it</li><li>- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna.</li><li>- a mezzo consegna personale al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.</li></ul>	
NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	penalmente rilevanti;  poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  susceptibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;  susceptibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;  altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	1. .... 2. .... 3. ....

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
<p>1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.</p> <p>2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi</p> <p>3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione</p> <p>4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione</p> <p>LUOGO, DATA E FIRMA</p> <p>_____</p>	



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

ALLEGATO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE –  
**PIAO 2023 - 2025**

CHECKLIST PER INDIVIDUAZIONE  
OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

## APPALTI E CONTRATTI: CHECKLIST PER INDIVIDUAZIONE □ OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti **indicatori di anomalia**.

### 1. ANOMALIE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE O AFFIDATARIO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	A.1 <input type="checkbox"/> Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A.2 <input type="checkbox"/> Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A.3 <input type="checkbox"/> Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	B.1 <input type="checkbox"/> Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	B.2 <input type="checkbox"/> Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	B.3 <input type="checkbox"/> Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	C.1 <input type="checkbox"/> documenti d'identità	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	C.2 <input type="checkbox"/> documenti o informazioni inerenti l'operazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	C.3 <input type="checkbox"/> documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che	D.1 <input type="checkbox"/> natura	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

richiede in merito a:	D.2 <input type="checkbox"/> oggetto D.3 <input type="checkbox"/> ammontare D.4 <input type="checkbox"/> scopo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia:	E.1 <input type="checkbox"/> con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio E.2 <input type="checkbox"/> attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio E.3 <input type="checkbox"/> attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali:	F.1 <input type="checkbox"/> utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta F.2 <input type="checkbox"/> diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	G.1 <input type="checkbox"/> connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate G.2 <input type="checkbox"/> titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti G.3 <input type="checkbox"/> scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
H) Ripetute domande di partecipazione	H.1 <input type="checkbox"/> nonostante società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza aver operato modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	I.1 <input type="checkbox"/> accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione I.2 <input type="checkbox"/> privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali I.3 <input type="checkbox"/> PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta I.4 <input type="checkbox"/> rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, frequente ed inconsueto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
L) Assetti societari anomali:	L.1 <input type="checkbox"/> caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company L.2 <input type="checkbox"/> con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

	L.3 <input type="checkbox"/> costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanomi.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
M) Mancanza di requisiti per partecipare con:	M.1 <input type="checkbox"/> rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa M.2 <input type="checkbox"/> forte disponibilità di anticipazione finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
N) Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni non profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:	N.1 <input type="checkbox"/> persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale N.2 <input type="checkbox"/> persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro N.3 <input type="checkbox"/> soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati N.4 <input type="checkbox"/> persone che rivestono importanti cariche pubbliche N.5 <input type="checkbox"/> persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
O) Raggruppamento temporaneo illogico:	O.1 <input type="checkbox"/> sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto O.2 <input type="checkbox"/> partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato O.3 <input type="checkbox"/> rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
P) Avalimento plurimo o frazionato con:	P.1 <input type="checkbox"/> concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto P.2 <input type="checkbox"/> eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

## 2. ANOMALIE NEL'APPALTO

Indicatore di anomalia	Dati rilevabili
------------------------	-----------------



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

		dall'istruttoria
<b>A)</b> Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con:	A.1 <input type="checkbox"/> tempi ristretti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A.2 <input type="checkbox"/> aggiudicazione al prezzo più basso	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A.3 <input type="checkbox"/> offerta anormalmente bassa	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	A.4 <input type="checkbox"/> contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>B)</b> Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con:	B.1 <input type="checkbox"/> contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	B.2 <input type="checkbox"/> appalto con caratteristiche di ripetitività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>C)</b> Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	C.1 <input type="checkbox"/> dipendenti della PA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	C.2 <input type="checkbox"/> PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>D)</b> Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria	D.1 <input type="checkbox"/> direttamente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	D.2 <input type="checkbox"/> per mezzo di soggetti terzi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>E)</b> Frazionamento in lotti ingiustificato	E.1 <input type="checkbox"/> in modo illogico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>F)</b> Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione:	F.1 <input type="checkbox"/> con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	F.2 <input type="checkbox"/> con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>G)</b> Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:	G.1 <input type="checkbox"/> rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	G.2 <input type="checkbox"/> partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>H)</b> Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni	H.1 <input type="checkbox"/> con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	H.2 <input type="checkbox"/> sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	H.3 <input type="checkbox"/> operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

	<p>sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente</p> <p>H.4 <input type="checkbox"/> garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie</p> <p>H.5 <input type="checkbox"/> copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>I) Assenza di convenienza economica all'esecuzione del contratto per:</p>	<p>I.1 <input type="checkbox"/> dimensione aziendale</p> <p>I.2 <input type="checkbox"/> località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto</p> <p>I.3 <input type="checkbox"/> assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)</p> <p>I.4 <input type="checkbox"/> presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico del richiedente</p> <p>I.5 <input type="checkbox"/> acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima</p> <p>I.6 <input type="checkbox"/> ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie</p> <p>I.7 <input type="checkbox"/> rete d'impresе il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
<p>J) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni</p>	<p>J.1 <input type="checkbox"/> con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo</p> <p>J.2 <input type="checkbox"/> sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante</p> <p>J.3 <input type="checkbox"/> operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente</p> <p>J.4 <input type="checkbox"/> garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza</p>	<p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

	essere autorizzati a prestare garanzie J.5 <input type="checkbox"/> copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
K) Sponsorizzazione tecnica con	K.1 <input type="checkbox"/> utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile K.2 <input type="checkbox"/> individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e previ dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
L) Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti	L.1 <input type="checkbox"/> oltre i limiti imposti per i contratti pubblici L.2 <input type="checkbox"/> mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti L.3 <input type="checkbox"/> con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
M) Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:	M.1 <input type="checkbox"/> importo superiore alle norme comunitarie M.3 <input type="checkbox"/> termine di realizzazione superiore a 4 anni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

### 3. ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE:

A) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in:	A.1 <input type="checkbox"/> variazioni prestazioni originarie A.2 <input type="checkbox"/> allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture A.3 <input type="checkbox"/> rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti A.4 <input type="checkbox"/> significativo incremento dell'importo del contratto	
B) Operazioni ripetute e/o non giustificate di:	B.1 <input type="checkbox"/> cessione B.2 <input type="checkbox"/> affitto di azienda o di un suo ramo	



# PROVINCIA DI FROSINONE

ccp n. 13197033 P.zza Gramsci,13 - 03100 Frosinone cod. fisc. 01 633 570 609  
tel.07752191 – Web: [www.provincia.fr.it](http://www.provincia.fr.it)

	B.3 <input type="checkbox"/> trasformazione, fusione o scissione della società	
C) Subappalto anomalo	C.1 <input type="checkbox"/> oltre la quota permessa C.2 <input type="checkbox"/> senza preventiva indicazione in sede di offerta C.3 <input type="checkbox"/> senza deposito del contratto di subappalto C.4 <input type="checkbox"/> senza deposito della documentazione attestante il possesso dei requisiti di legge	
D) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	D.1 <input type="checkbox"/> nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale l'esercizio di acquisto di crediti D.2 <input type="checkbox"/> in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione	



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.1 Disposizioni generali	1.1.1 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	SETTORE PRESIDENZA - URP; SEGRETERIA GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzi	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.1 Disposizioni generali	1.1.2 Atti generali	Atti amministrativi generali quali Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse - riferimenti normativi	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 20 giorni dall'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: CIG - Importo delle somme liquidate - Delibera a contrarre o atto equivalente con riferimento a tutte le procedure.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 10 gg	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.1 Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure:	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Trimestrale	entro 10 gg	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1,		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14



# ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
	in formato tabellare	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura - Importo delle somme liquidate - Provvedimenti di esclusione dalla procedura di affidamento.					lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.1 Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure: Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Annuale	entro il 31 gennaio o termini diversi stabiliti da ANAC	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura).							
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Curricula dei componenti della Commissione giudicatrice - Elenco dei verbali di gara	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e	1.10.2 Atti delle	Avvisi e bandi - nel	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	contestualmente alla	Art. 37, c. 1, lett. b)		- illecito disciplinare



# ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
contratti	amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	dettaglio: Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016).				pubblicazione in G.U.	d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		(L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016) - Avviso sui risultati della procedura	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 2 gg dall'aggiudicazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46,



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		di affidamento di cui all'art. 36 c. 7 e c. 9 del d.lgs 50/2016.							c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Composizione della Commissione giudicatrice.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 10 gg dalla nomina	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti (al termine della loro esecuzione).	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro il 31 gennaio	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Avvisi e bandi - nel dettaglio: Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	contestualmente alla pubblicazione in G.U.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); .							
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Provvedimento di ammissione nella procedura di affidamento all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 2 gg. dal provvedimento	Art. 29, c. 1, D.Lgs. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.10 Bandi di gara e contratti	1.10.2 Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari per ogni procedura	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016) Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) non applicabile.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Annuale	entro 10 gg	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1.11.2 Atti di concessione	Modalità seguita per individuazione beneficiario.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1.11.2 Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) -



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.							ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1.11.2 Atti di concessione	Elenco dei soggetti beneficiari di atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Annuale	entro il 31 gennaio	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.12 Bilanci	1.12.1 Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e relativi allegati, nonché dato relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregate e semplificata, anche con eventuali rappresentazioni grafiche.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, D.p.c.m. 26/04/2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.12 Bilanci	1.12.1 Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo: documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		grafiche.							dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.12 Bilanci	1.12.2 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e relativi aggiornamenti.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.13 Beni immobili e gestione patrimonio	1.13.1 Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative dei beni immobili posseduti o detenuti -	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	Tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.13 Beni immobili e gestione patrimonio	1.13.2 Canoni di locazione o affitto	Informazioni identificative di canoni di locazione o affitto versati o percepiti.	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	SETTORE PATRIMONIO E MOBILITA'	Tempestivo	entro 10 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	1.14.1 Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) -



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
	organismi	trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009).							ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	1.14.1 Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e Documento di validazione della Relazione sulla Performance	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Annuale	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	1.14.2 Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	1.14.2 Organi di revisione amministrativa e contabile	Controlli Interni	SETTORE PRESIDENZA - URP	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE					
1.14 Controlli e rilievi sull'amministrazione	1.14.3 Corte dei Conti	Rilievi (recepiti e non recepiti) della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione dei	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 20 gg dalla formalizzazione del rilievo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		suoi uffici.							performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.15 Servizi erogati	1.15.1 Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi / standard di qualità dei servizi pubblici.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.15 Servizi erogati	1.15.3 Costi contabilizzati	Per i servizi finali e intermedi: costi contabilizzati e loro andamento nel tempo.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.16 Pagamenti dell'amministrazione	1.16.1 Dati su i pagamenti	Dati sui pagamenti per tipologia di spesa sostenuta, ambito temporale di riferimento e beneficiari.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Trimestrale	entro 10 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art.4-bis, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.16 Pagamenti dell'amministrazione	1.16.3 IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento per versamenti mediante bonifico bancario o postale.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 3 gg dall'eventuale aggiornamento	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.16 Pagamenti dell'amministrazione	1.16.4 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Trimestrale	entro 30 gg dalla conclusione del trimestre di riferimento	Art. 33, d.lgs. n. 33/2014		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.16 Pagamenti dell'amministrazione	1.16.4 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento denominato "indicatore annuale di tempestività dei pagamenti" relativo agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Annuale	entro il 15 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.16 Pagamenti dell'amministrazione	1.16.4 Indicatore di tempestività dei pagamenti	Ammontare complessivo dei debiti ed elenco delle imprese creditrici.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Annuale	entro il 31 gennaio	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
									performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.17 Opere pubbliche	1.17.2 Atti di programmazione delle opere pubbliche	atti di programmazione delle opere pubbliche	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo		art. 8 d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.17 Opere pubbliche	1.17.3 Tempi costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o complete - informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DIREZIONE AREA TECNICA	DIREZIONE AREA TECNICA	Tempestivo		art. 38 d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.18 Pianificazione e governo del territorio	1.18.1 Pianificazione e governo del territorio	atti di governo quali piani territoriali, di coordinamento, paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Tempestivo		art 39 d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: 2023

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.19 Informazioni ambientali	1.19.1 Interventi straordinari e di emergenza	informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini istituzionali: stato dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione, stato della salute e della sicurezza umana - link di collegamento alla sezione ambiente	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA; SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA; SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	Tempestivo		ex art. 8 d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.1 Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo	Compensi di qualsiasi natura Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità connessi all'assunzione della carica - atto di nomina - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 14, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.2 Organizzazione	1.2.1 Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo	Atto di nomina e durata dell'incarico dei soggetti - curriculum vitae -	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo		d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.1 Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo	Dati relativi agli organi di indirizzo politico amministrativo con indicazione delle rispettive competenze.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 20 gg dall'atto di nomina	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.1 Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo	Dichiarazione sui diritti reali su immobili e beni mobili iscritti nei pp.rr. (situazione patrimoniale).	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo		d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.1 Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione e di governo	Cessati dall'incarico - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo		d.lgs 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
									performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.4 Articolazione degli uffici	Organigramma o rappresentazioni grafiche analoghe.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.2 Organizzazione	1.2.5 Telefono e posta elettronica	Elenco completo numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali, incluse PEC cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali - Articolazione degli uffici con relative competenze e nomi dei responsabili delle singole unità ed uffici.	SETTORE PRESIDENZA - URP	SETTORE PRESIDENZA - URP	Tempestivo	entro 20 gg dall'approvazione o dall'eventuale aggiornamento	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.21 Interventi straordinari e di emergenza	1.21.1 Informazioni ambientali	provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi	DIREZIONE AREA TECNICA	DIREZIONE AREA TECNICA	Tempestivo		ex art. 8 d.lgs 33/2013	la protezione civile è sotto la competenza dell'ufficio ambiente	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		della deroga, nonché con l'indizione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti- termini temporali fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari - costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.1 Prevenzione della corruzione	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Tempestivo	entro 5 gg dall'accertamento	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.1 Prevenzione della corruzione	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti.	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Tempestivo	entro 15 gg dal provvedimento	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.1 Prevenzione della	Provvedimento di	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Tempestivo	entro 10 gg	Art. 1, c. 8, L. 190/2012	La pubblicazione del	- illecito disciplinare



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
	corruzione	nomina del Resp. Anticorruzione e Trasparenza - Curriculum	- SEGRETERIA GENERALE	- SEGRETERIA GENERALE		dall'adozione del provvedimento di nomina	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	nome del Responsabile è inserita inoltre nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	(L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.1 Prevenzione della corruzione	Relazione recante i risultati dell'attività svolta relativamente alla prevenzione della corruzione.	SEGRETERIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIO GENERALE	Annuale	i termini fissati da ANAC	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.1 Prevenzione della corruzione	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.	SEGRETERIO GENERALE	SEGRETERIO GENERALE	Annuale	entro 15 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	La mancata adozione del Piano può dar luogo a sanzione da 1.000 a 10.000 euro. La sanzione è comminata dall'ANAC	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI ) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.2 Accesso civico	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato , modalità per esercizio del diritto,	SEGRETERIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI ) - ripercussioni su



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		recapiti telefonici e e-mail istituzionale.							valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.2 Accesso civico	Modalità per presentare la richiesta di accesso civico generalizzato, modalità per esercizio del diritto, recapiti telefonici e e-mail istituzionale.	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	entro 5 gg dalla individuazione	Art. 5, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento ASI ) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.2 Accesso civico	Registro degli accessi.	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Semestrale	entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.22 Altri contenuti	1.22.4 Dati ulteriori	Privacy Policy.	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	entro 20 gg dall'adozione	Art. 16 D. Lgs. 196/2003		
1.22 Altri contenuti	1.22.4 Dati ulteriori	Nome del Responsabile Trattamento Dati ed estremi provvedimento di nomina.	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	Tempestivo	entro 10 gg dall'adozione del provvedimento di nomina	Dato ulteriore		
1.3 Consulenti e collaboratori	1.3.1 Titolari di incarichi di collaborazione e di	Compensi comunque denominati, relativi al	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
	consulenza	rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.				del conferimento dell'incarico			e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.3 Consulenti e collaboratori	1.3.1 Titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza	Elenco titolari di Stage con oggetto e durata dello stage, modalità di selezione, eventuali compensi percepiti.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 20 gg dall'assegnazione dello stage			- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.3 Consulenti e collaboratori	1.3.1 Titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza	Elenco degli incarichi di consulenza e collaborazione a qualsiasi titolo conferiti con indicazione degli estremi dell'atto di conferimento, oggetto e durata, eventuali compensi percepiti, curriculum e Tabelle comunicate alla Funzione Pubblica	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.3 Consulenti e collaboratori	1.3.1 Titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 20 gg dalla comunicazione a VRU del conferimento dell'incarico	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		dalla PA e allo svolgimento di attività professionali, Attestazione avvenuta verifica insussistenza situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse							valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.10 Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi e eventuali interpretazioni autentiche.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.11 Contrattazione integrativa	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - Contratti integrativi con relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Annuale	entro 30 gg dalla trasmissione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.12 OIV	Estremi dell'atto di	SETTORE PERSONALE -	SETTORE PERSONALE -	Tempestivo	entro 20 gg	Par. 14.2, delib. CIVIT n.		- illecito disciplinare



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		nomina.	PARI OPPORTUNITA' - SUACC	PARI OPPORTUNITA' - SUACC		dall'adozione del provvedimento	12/2013		(L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.12 OIV	Codice di disciplinare e di comportamento	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo				
1.4 Personale	1.4.12 OIV	Nominativi e compensi relativi all'incarico svolto -curriculum	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dalla nomina	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo		art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti - Ruolo - Curriculum vitae - Importi di viaggi di servizio e missioni	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggior annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) -



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sottosezione 1	Denominazione Sottosezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		pagati con fondi pubblici.							ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti - Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti - Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti - Atto di conferimento - Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza anche delle eventuali parti variabili legate alla valutazione del risultato.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.2 Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Dirigenti - Assunzione di altre cariche presso enti pubblici e privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dalla trasmissione dei dati da parte del dirigente	Art. 14, comma 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
									dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.3 Dirigenti cessati	Cessati dal rapporto di lavoro - Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo		PUBBLICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013 ART. 14, COMMA 1 lett. a) , b)		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.4 Sanzione per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti relativi a sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati relativi da parte dei titolari di incarichi dirigenziali.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.5 Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dal conferimento-aggiornamento annuale entro il 30 marzo, ove necessario	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.6 Dotazione organica	Elenco del personale a tempo indeterminato: distribuzione per profilo, aree	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Annuale	entro il 31 gennaio	Dato ulteriore		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) -



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		professionali e per unità.							ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.6 Dotazione organica	Costo annuale del personale a tempo indeterminato in servizio articolato per uffici e profili professionali.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.7 Personale non a tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico-amministrativo	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Trimestrale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2014		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.7 Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Annuale	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
									dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.8 Tassi di assenza	Tassi di assenza.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Trimestrale	entro 20 gg dalla scadenza trimestrale	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.4 Personale	1.4.9 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco incarichi autorizzati ai propri dipendenti con indicazione del relativo compenso, laddove previsto.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dall'autorizzazione	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.4 Personale	1.4.9 Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai propri dipendenti con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 20 gg dal conferimento	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.5 Bandi di concorso	1.5.1 Dettaglio bandi di concorso	Bandi di concorso reclutamento personale a qualsiasi titolo - Concorsi per progressioni di carriera.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 3 gg dall'approvazione	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.5 Bandi di concorso	1.5.1 Dettaglio bandi di concorso	Elenco dei Bandi in corso -Per ciascun bando di concorso criteri di valutazione della Commissione giudicatrice e tracce delle prove scritte.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 3 gg dalla trasmissione al RUP	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.5 Bandi di concorso	1.5.1 Dettaglio bandi di concorso	Graduatorie bandi di concorso (anche per progressioni di carriera).	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo		Art. 15, c. 5 D.P.R. 487/94		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
									performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.6 Performance	1.6.1 Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance e Relazione sulla Performance	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.6 Performance	1.6.2 Piano della Performance	Piano Triennale della Performance.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 10 gg dall'approvazione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.6 Performance	1.6.5 Dati relativi ai premi	Criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
1.6 Performance	1.6.5 Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.6 Performance	1.6.5 Dati relativi ai premi	Grado di differenziazione utilizzo premialità sia per dirigenti sia per dipendenti.	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	Tempestivo	entro 30 gg dall'approvazione del trattamento accessorio	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.7 Enti controllati	1.7.2 Società partecipate	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Tempestivo	entro 20 gg dall'adozione del provvedimento	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)- dichiarazioni non sussistenza incompatibilità e inconfiribilità							
1.7 Enti controllati	1.7.2 Società partecipate	Risultati di bilancio ultimi 3 anni - Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico - Collegamento sito istituzionale alla società, sez. Società Trasparente	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.7 Enti controllati	1.7.2 Società partecipate	Ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno - Numero rappresentanti, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	Annuale	entro il 31 gennaio	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.8 Attività e procedimenti	1.8.1 Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: breve descrizione del procedimento, l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale e ove diverso, l'ufficio	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale.							dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.8 Attività e procedimenti	1.8.1 Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione.	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.8 Attività e procedimenti	1.8.1 Tipologie di procedimento	Tipologia di procedimento: nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.8 Attività e procedimenti	1.8.1 Tipologie di procedimento	Procedimenti a istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; uffici ai quali rivolgersi per	ND - TUTTI I SETTORI	ND - TUTTI I SETTORI	Tempestivo	entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/ organizzative	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Da pubblicare in tabelle	- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di



## ALLEGATO TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ANNO: Tutti

Denominazione Sotto-sezione 1	Denominazione Sotto-sezione 2	Contenuto	Responsabile Raccolta, Elaborazione e Pubblicazione	Responsabile Trasmissione	Aggiornamento Prescritto	Termine Scadenza Pubblicazione	Riferimento Normativo	Note	Sanzioni Associate a Mancata o Incompleta Pubblicazione
		informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.							responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.9 Provvedimenti	1.9.1 Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco provvedimenti degli Organi di indirizzo politico.	ND - TUTTI I SETTORI; SETTO INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	ND - TUTTI I SETTORI; SETTO INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	Semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)
1.9 Provvedimenti	1.9.2 Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti dei Dirigenti e assimilati.	ND - TUTTI I SETTORI; SETTO INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	ND - TUTTI I SETTORI; SETTO INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	Semestrale	entro il 31 luglio e il 31 gennaio	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16 L. 190/2012		- illecito disciplinare (L.190/2012, art.1, c.14 e art.9 Codice Comportamento) - ripercussioni su valutazione performance (art.46, c.1) - eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art.46, c.1)