



# CITTÀ DI PONTECORVO

(Provincia di Frosinone)

## DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N°. 102

Del 29-06-2023

COPIA

**OGGETTO: Piano integrato delle attività e dell'organizzazione - Piao 2023-2025**

L'anno **duemilaventitre**  
mese di **giugno**

il giorno **ventinove**  
alle ore **12:40**

Nell'Ufficio di Presidenza, si è riunita la Giunta convocata previa l'osservanza delle formalità di legge

Sono

Presenti/Assenti

<b>Sindaco</b>	<b>Rotondo Anselmo</b>	<b>P</b>
<b>Vice Sindaco</b>	<b>Longo Annagrazia</b>	<b>A</b>
<b>Assessore</b>	<b>Narducci Gianluca</b>	<b>P</b>
<b>Assessore</b>	<b>Satini Armando</b>	<b>A</b>
<b>Assessore</b>	<b>Sirianni Notaro Michele</b>	<b>P</b>
<b>Assessore</b>	<b>Mulattieri Katuscia</b>	<b>P</b>
Presenti <b>4</b>		
Assenti <b>2</b>		

Con l'assistenza del Dott.ssa Brunella Iannettone, **Segretario Verbalizzante** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e procede alla trattazione dell'oggetto sopraindicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto della proposta di deliberazione concernente l'oggetto, depositata agli atti del fascicolo della presente deliberazione, corredata del parere previsto dall'art. 49 del D.L.vo n° 267/2000, come modificato dal D.L. n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012 conservata agli atti del fascicolo della presente deliberazione;

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

**RILEVATO** che:

- con deliberazione del n. 14 del 12.5.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione n.15 del 12.05.2023, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

**VISTO** che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31.05.2023 2023 dall'art.1, c.775, della legge 29 dicembre 2022 n.197;

**CONSIDERATO** che il Comune di Pontecorvo, alla data del 31/12/2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Pontecorvo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**DATO ATTO** altresì che il Consiglio comunale in data 22.06.2023 ha adottato le Linee di indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025, con deliberazione in corso di pubblicazione;

**RILEVATO** che:

le misure sviluppate nel Piano di Prevenzione della corruzione 2022 – 2024 sono già di per se stesse coerenti e possono essere riconfermate anche per il triennio 2023/2025, mediante inserimento nel PIAO in esame;

i necessari aggiornamenti della Sezione Anticorruzione del PIAO saranno valutati a cura del RPCT, soprattutto per le novità connesse al PNRR e all'attuazione della normativa anticiclaggio;

per quanto attiene la sezione anticorruzione, sono riportate le PIAO tutte le misure adottate nel Piano anticorruzione 2022 – 2024, dando atto che il RPCT predisporrà idoneo adeguamento;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione in ordine sulla deliberazione n.52 del 5/4/2023 con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale 2023 - 2025;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi e forme dello Statuto Comunale

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente ai n.3 allegati ivi richiamati, per formare parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**DI DEMANDARE** al Responsabile del Settore Personale congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della

presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

**DI DEMANDARE** altresì al Responsabile del Settore Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

**Con separata votazione** unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -4° comma – D.lgs. 267/2000.

**Comune di PONTECORVO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.102 del 29.6.2023.

# Indice

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	11
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>13</b>
2.1 Valore pubblico.....	13
2.2. Performance .....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	13
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	22
2.3.4 Monitoraggio .....	27
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	30
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>30</b>
3.1 Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025	
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	30

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 – Obblighi di trasmissione ai fini della pubblicazione nella sezione  
“Amministrazione trasparente”**

**ALLEGATO 3 – Mappatura dei processi**



## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 12.5.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 12.5.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Pontecorvo

Indirizzo: p.zza IV novembre n.1

Codice fiscale/Partita IVA: 81001510601/ 01526480601

Sindaco: Dott. Anselmo Rotondo

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 45, oltre il Segretario Generale

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 12.586

Telefono: 0776 76211

Sito internet: <https://www.comunepontecorvo.fr>.

PEC: [protocollo@pec.comunepontecorvo.it](mailto:protocollo@pec.comunepontecorvo.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Pontecorvo è un comune in Provincia di Frosinone con 12.467 abitanti (al 31.12.2022). Si pone al centro della Valle del Liri, il fiume che attraversa la zona posta a Valle del Centro storico della città. Il tessuto produttivo della zona è caratterizzato da attività per lo più agricole ed artigianali, con presenza di scarsa attività industriale e del settore terziario. Sotto il profilo rilevante per e politiche di prevenzione della corruzione, Pontecorvo esprime il livello di rischio analogo a quello che si registra nell'intera provincia di Frosinone. Infatti, data la contiguità territoriale, la Provincia di Frosinone non è immune da interferenze della criminalità organizzata proveniente dalle vicine aree metropolitane di Roma e Napoli (fonte, "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" pubblicata sul sito istituzionale della Camera dei Deputati). In particolare, la continuità territoriale della Provincia di Frosinone con la Provincia di Caserta, da un lato, e Latina, dall'altro, ha favorito i fenomeni di infiltrazione della criminalità organizzata nelle due vaste aree in cui tradizionalmente si divide, l'alta Ciociaria ed il Cassinate.

### 1.2 Analisi del contesto interno

#### **Gli Organi di indirizzo politico – amministrativo.**

Alle ultime elezioni amministrative del settembre 2020 è stato eletto alla carica di Sindaco, il dott. Anselmo Rotondo. Il Sindaco è al suo secondo mandato.

Il Consiglio comunale interviene nell'ambito dell'attività complessiva di programmazione dell'Ente, che ha nell'approvazione del DUP il suo momento di sintesi.

Il Consiglio comunale di Pontecorvo risulta composto dal Sindaco e da n.12 Consiglieri, tutti in carica.

1. SINDACO Anselmo Rotondo
2. Vice-Sindaco Nadia Belli
3. Assessore Michele Sirianni Notaro
4. Assessore Armando Satini
5. Assessore Gianluca Narducci
6. Assessore Annarita Longo
7. Assessore Katuscia Mulattieri
8. Consigliere Fernando Carnevale Presidente del Consiglio
9. Consigliere Rocco Massimiliano Folcarelli
10. Consigliere Massimo Santamaria
11. Consigliere Gaetano Spiridigliozzi
12. Consigliere Francesca Maini
13. Consigliere Riccardo Roscia
14. Consigliere Giuliano Di Prete
15. Consigliere Vanessa Pretola
16. Consigliere Angela Tribini
17. Consigliere Annalisa Paliotta

#### **La Giunta comunale.**

La Giunta comunale di Pontecorvo risulta composta dal Sindaco, che la presiede, e da n.5 Assessori: Annarita Longo, che è anche Vicesindaco, Michele Notaro, Armando Satini, Gianluca Narducci e Katuscia Mulattieri.

#### **L'organizzazione burocratica dell'Ente.**

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Pontecorvo, come da ultimo adeguato con delibera di G.C. n. 43 del 7/4/2021, è articolato in sette Area Funzionali. Attualmente presso il Comune di Pontecorvo lavorano complessivamente n. 48 dipendenti ed il Segretario Generale, che è in convenzione con il Comune di Giuliano di Roma (FR) . L'Ente ha visto ridurre progressivamente la consistenza numerica del personale. Negli ultimi cinque anni sono andate in pensione circa venti unità di personale che, per effetto delle vigenti norme di legge in materia di contenimento della spesa di personale, potranno essere sostituite solo in minima parte con nuove assunzioni. Tale aspetto porta ad aggravare il carico di lavoro dei dipendenti in servizio, soprattutto di quelli cui è conferita la posizione organizzativa, i Responsabili di Area, che devono far fronte ad un aumento esponenziale delle incombenze e delle scadenze, senza poter contare su un numero sufficiente di personale. Lo stesso Ufficio del Segretario Generale, che è anche Responsabile della Prevenzione della corruzione,

vede come unico addetto proprio tale dirigente, che non ha alle sue dirette dipendenze nessuna unità di personale. Tale situazione di carenza di personale può incidere anche sull'attività di prevenzione della corruzione e sulle attività ad essa strumentali.

L'organizzazione dell'Ente è strutturata su articolazioni di un unico livello, denominate "Aree":

- Area Amministrativa, Segreteria-Affari Generali – dott. Umberto Grossi
- Area Finanziaria, Contabilità e finanze – dott.ssa Luciana Palombo
- Area Demografica, Servizi Demografici – sig. Franco Santoro
- Area Tecnica – geom. Giovanni Zonfrilli
- Area Urbanistica – geom. Giovanni Zonfrilli (ad interim, per vacanza del posto di istruttore direttivo tecnico)
- Area Manutenzione – Gestione geom. Vincenzo D'Aversa
- Area Vigilanza, Polizia Locale dott. Vincenzo Scifo

### **Situazione finanziaria dell'Ente.**

Il Comune di Pontecorvo, come tutto il comparto degli Enti locali, nella formulazione delle previsioni triennali di entrata e di spesa 2023 – 2025, soprattutto per il primo anno, ha dovuto tenere conto della precarietà economico finanziaria legata al perdurante conflitto bellico fra Russia e Ucraina. Pertanto è stato richiesto ai responsabili di Area di ridurre al minimo le spese relative ai servizi di propria competenza pur consapevoli che talune spese di funzionamento, per loro natura, sono difficilmente contraibili. Si è comunque tenuto conto della dinamica delle spese sostenute negli anni pregressi, escludendo in ogni caso l'esercizio 2020, profondamente influenzato dalla situazione di crisi, delle spese obbligatorie, di quelle consolidate e di quelle derivanti da obbligazioni già assunte in esercizi precedenti. Per la parte entrata, l'osservazione delle risultanze degli esercizi precedenti al 2021 e 2022 è stata utilizzata come base delle previsioni e della proiezione in entrata. Desta altresì preoccupazione la continua impennata dei costi legati all'energia che ha già prodotto notevoli incrementi nell'esercizio precedente con incrementi delle spese di riscaldamento e energia elettrica raddoppiati rispetto al 2021 con notevole impatto sul bilancio. In generale sono stati applicati tutti i principi inerenti la contabilità armonizzata.

La dimensione finanziaria dell'Ente è dimostrabile attraverso le risultanze del rendiconto della gestione 2022, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.3 del 28.4.2023

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI
<b>Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio</b>		2.208.597,79
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione<sup>(1)</sup></b>	349.473,55	
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	0,00	
<b>Fondo pluriennale vincolato in parte corrente<sup>(2)</sup></b>	297.151,71	
<b>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale<sup>(2)</sup></b>	597.079,46	
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00	
<b>Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie<sup>(2)</sup></b>	0,00	
<b>Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	6.533.014,30	7.174.403,87
<b>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</b>	1.706.779,81	1.558.229,92
<b>Titolo 3 - Entrate extratributarie</b>	604.506,09	679.015,68
<b>Titolo 4 - Entrate in conto capitale</b>	5.232.499,12	1.728.401,51
<b>Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b>	<b>14.076.799,32</b>	<b>11.140.050,98</b>
<b>Titolo 6 - Accensione di prestiti</b>	870.430,72	227.038,95
<b>Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	0,00
<b>Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro</b>	1.034.302,69	1.041.791,80
<b>Totale entrate dell'esercizio</b>	<b>15.981.532,73</b>	<b>12.408.881,73</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>17.225.237,45</b>	<b>14.617.479,52</b>
<b>DISAVANZO DI COMPETENZA</b>	0,00	
<i>di cui Disavanzo di competenza da debito autorizzato e non contratto (DANC)</i>	0,00	0,00
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>17.225.237,45</b>	<b>14.617.479,52</b>

SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
<b>Disavanzo di amministrazione<sup>(3)</sup></b>	0,00	
<b>Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di prestiti<sup>(4)</sup></b>	0,00	
<b>Titolo 1 - Spese correnti</b>	8.848.236,55	8.671.289,71
<i>Fondo pluriennale vincolato in parte corrente<sup>(5)</sup></i>	34.004,37	
<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	6.483.718,50	801.182,22
<i>Fondo pluriennale vincolato in c/capitale<sup>(5)</sup></i>	48.000,00	
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito</i>	0,00	
<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	0,00	0,00
<i>Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie<sup>(5)</sup></i>	0,00	
<b>Totale spese finali</b>	<b>15.413.959,42</b>	<b>9.472.471,93</b>
<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	304.940,02	304.941,93
<i>Fondo anticipazioni di liquidità<sup>(5)</sup></i>	0,00	
<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0,00	0,00
<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	1.034.302,69	1.021.612,87
<b>Totale spese dell'esercizio</b>	<b>16.753.202,13</b>	<b>10.799.026,73</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>16.753.202,13</b>	<b>10.799.026,73</b>
<b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>	472.035,32	3.818.452,79
<b>TOTALE A PAREGGIO</b>	<b>17.225.237,45</b>	<b>14.617.479,52</b>

### **L'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo.**

Ai fini della descrizione del contesto interno dell'Ente, rileva anche la presenza nel Comune di Pontecorvo, di un'azienda speciale, costituita quale ente strumentale dell'Ente, cui sono stati conferiti sin dall'inizio i servizi scolastici e la manutenzione del verde pubblico e che dal gennaio 2020 gestisce anche il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti. L'Azienda ha visto crescere progressivamente i servizi ad essa affidati ed anche l'entità dei trasferimenti che l'Azienda riceve dal Comune, poiché essa, non avendo altre fonti di entrata, si avvale dei trasferimenti del Comune per la copertura dei costi dei servizi erogati. Ciò ha fatto emergere anche l'esigenza di un controllo più puntuale sull'azienda speciale, al fine di garantire un uso efficiente delle risorse comunali, con un confronto pressochè costante con il vertice dell'azienda.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.52 del 5.04.2023

#### LA DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2022

<i>Profilo Professionale</i>	<i>Categoria Giuridica</i>	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Posti Occupati</i>	<i>Posti Vacanti</i>
<i>Istruttore direttivo</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>0</i>
<i>Istruttore direttivo</i>	<i>D1</i>	<i>7</i>	<i>4</i>	<i>3</i>
<i>Istruttore</i>	<i>C</i>	<i>17</i>	<i>7</i>	<i>10</i>
<i>Istruttore – Agente di polizia locale</i>	<i>C</i>	<i>11</i>	<i>6</i>	<i>5</i>
<i>Collaboratore</i>	<i>B3</i>	<i>14</i>	<i>11</i>	<i>3</i>
<i>Esecutore</i>	<i>B1</i>	<i>16</i>	<i>10</i>	<i>6</i>
<i>Operatore</i>	<i>A</i>	<i>6</i>	<i>5</i>	<i>1</i>
<b><u>TOTALI</u></b>		<b>72</b>	<b>44</b>	<b>28</b>





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

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 12.05.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance. Rinvio.**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 24/1/2023 è stato modificato il Regolamento del Nucleo di valutazione, che ora è in composizione monocratica e, a seguito di avviso pubblico, il Sindaco con proprio decreto n. 6 del 4/4/2023 ha individuato il nuovo professionista nella persona del Prof. Giuseppe Russo.

Anche in virtù di tale avvicendamento, appare preferibile per il 2023 approvare separatamente il Piano delle performance, con indicazione specifica degli obiettivi strategici che l'Ente ritiene di assegnare a ciascuna Area. L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti – nel cui novero è altresì incluso il Comune di Pontecorvo - non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Brunella Iannettone, nominata con decreto del Sindaco n.30 del 7/12/2020, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[11]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	--	--

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, individuato nell'ambito del PPCT 22/24, geom. Giovanni Zonfrilli, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri dicosto.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Responsabili di Area</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolta dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>



		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Pontecorvo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Attività legale e contenzioso		x			
Atti di acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine			x		
Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	x				

Gestione sanzioniamministrative e controlli		x			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			x		
Governo del territorio	x				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			x		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			x		
<b>Totale complessivo</b>	2	2	4	0	0

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, così come già indicata dal PPCT 2022.

<b>M1 - LA TRASPARENZA</b>	
Soggetti Responsabili	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza Tutti i Responsabili di Area Il Nucleo di valutazione (Valuta gli adempimenti in materia di trasparenza secondo le direttive dell'ANAC)
Indicatori di risultato	100% dati a pubblicazione obbligatoria Rispetto dei tempi indicati nel Programma della Trasparenza e nelle norme di riferimento, Valutati a seguito della certificazione dell'O.V.
Monitoraggio	RPCT – Nucleo

<b>M2 – ACCESSO CIVICO “SEMPLICE”, ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO”, ACCESSO DOCUMENTALE</b>			
<b>FASI PER L’ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico, semplice e generalizzate pervenute, e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCTe responsabili di servizio	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
<b>NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i responsabili di servizio.</b>			

<b>M3 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO</b>			
<b>FASI PER L’ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice /	Entro il 30/11 di ogni anno	Responsabili di Servizio	N. segnalazioni pervenute
<b>NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice.</b>			

<b>M4 - MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI</b>			
<b>FASI PER L’ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza; - rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Sempre, vanno motivati espressamente i casi di impossibilità oggettiva	Responsabili di Servizio	Negli atti conclusivi dei procedimenti ad istanza di parte il responsabile dovrà attestare di aver seguito l’ordine cronologico; in alternativa, esplicitare le ragioni per cui l’ordine cronologico non è stato seguito.
Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, adoperando un linguaggio semplice; rispettare il divieto di aggravio del procedimento;	Sempre	Responsabili di Servizio	Sinteticità e chiarezza espositiva dell’atto
Monitoraggio dell’attuazione della misura	Periodica	Segretario comunale- Responsabile Controlli	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

<b>M5 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSE</b>			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Segnalazione dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili di settore sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni volontarie /N. Dipendenti N. situazioni verificate da parte del responsabile
Segnalazione da parte dei responsabili di Servizio al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	Responsabile della Prevenzione	N. Segnalazioni volontarie /N. Responsabili N. situazioni eventualmente verificate
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11 di ogni anno	Responsabili di Servizio per dipendenti Responsabile della Prevenzione per PP.OO.	Report N. Segnalazioni/N. casi scoperti

<b>M6 – ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Misura eventuale, qualora si rappresenti la necessità di ulteriori modifiche organizzative	Quando necessario	Giunta / Responsabili di Servizio	N. atti di rotazione assunti
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice.			

<b>M7 - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI</b>			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione con eccezione degli incarichi espressamente consentiti ex articolo 53 comma 6 165/2001	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti dell'ente, Responsabile Servizio I servizio personale per verifiche e autorizzazioni e tenuta banca dati degli incarichi	N. richieste/N. dipendenti

Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11	Responsabile servizio personale	N. richieste/N. dipendenti N. segnalazioni disciplinari N. Pubblicazioni sez. Trasparente/Numero
NOTE: La Misura si applica a tutti i dipendenti dell'ente, nonché ai consulenti e collaboratori a qualunque titolo.			

<b>M8 – INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI/PP.OO./DICHIARAZIONE DIPENDENTI</b>			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Tutte le Aree prima del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)  N. verifiche/N. dichiarazioni
Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Quando necessario	Tutte le aree per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti e – predisposizione modulistica	N. verifiche/N. dichiarazioni PP.OO  N. verifiche/N. dichiarazioni dipendenti  Modulistica si/no
NOTE: La Misura si applica a tutti i Responsabili di Servizio, al Segretario Generale, ai vertici delle società pubbliche o a controllo pubblico e agli Amministratori per i casi previsti dalla legge. L'obiettivo riguarda tutte le aree organizzative.			

<b>M9 - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO</b>			
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI
Obbligo per ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto/Scrittura privata	Tutti i responsabili di servizio – il segretario generale in caso di stipula di contratti in forma di atto pubblico amministrativo	Report entro il 30/11 di ciascun responsabile  Verifica a campione in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

<b>M10 - LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO</b>			
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
1. Adeguamento delle procedure di raccolta delle segnalazioni alle linee guida ANAC	In attuazione	Responsabile della Prevenzione	Adeguamento avvenuto
2. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabile della Prevenzione	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

<b>M11 – FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b>			
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Predisposizione Piano di formazione Organizzazione corso	Entro il 31/12 di ogni anno	Giunta / RPCT	Corsi organizzati
NOTE: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel Piano. Si applica a tutti i soggetti individuati dal Codice.			

<b>M12 - IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI</b>			
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Pubblicazione sul sito di tutti i Procedimenti con le informazioni di cui all'art. 35, c.1, del D.Lgs. 33/2013	In attuazione	Responsabili di Servizio	Presenza sul sito, distinto per servizi, dell'elenco dei procedimenti, puntualmente aggiornato
Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 30/11 di ogni anno	Tutti i responsabili di Servizio	Report sull'andamento dei tempi medi dei procedimenti

<b>M13 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PA</b>			
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Sempre	Responsabili di Servizio per i dipendenti; Responsabile personale per assunzioni e nomine PP.OO	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

<b>M14 - INCARICHI A SOGGETTI IN QUIESCENZA (art. 5, comma 6, D.L. 95/2012 come novellato dall'art. 6 del D.L. 90/2014)</b>			
<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>INDICATORI</b>
Verifica e attestazione nei provvedimenti di affidamento dell'incarico dell'insussistenza della condizione ostativa.	All'atto del conferimento dell'incarico di cui sopra	Responsabile che affida l'incarico	Report entro il 30/11 Presenza dell'attestazione di osservanza del divieto al momento della cessazione del rapporto di lavoro per i dipendenti interessati

### 2.3.4 IL MONITORAGGIO

Il ciclo di gestione del rischio si conclude e completa con l'attività di monitoraggio, diretta a verificare l'attuazione e l'efficacia della strategia di prevenzione definita nel Piano e delle relative misure.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPC, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, del Organismo di Valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure è stato definito un processo di monitoraggio strettamente collegato con i momenti del PEG e con il controllo successivo di regolarità amministrativa, inserito a sua volta nel più ampio contesto dei controlli interni, ferma restando la tempestività quale caratteristica di informazione per contingenze urgenti. Tale scelta è stata effettuata al fine di non appesantire ulteriormente le attività dell'Ente con nuovi momenti di monitoraggio e per dare continuità a tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo di cui l'amministrazione già dispone.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPC entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Nella sottostante tabella vengono riportati gli ambiti oggetto di monitoraggio e le rispettive attività in cui si sostanzia, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità, delle cadenze e della data di scadenza.

<b>Oggetto del monitoraggio</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Modalità</b>	<b>Scadenza</b>
Gestione del rischio	Aggiornamento del catalogo dei processi a rischio	RPC Responsabili di Servizio		15.12



Attuazione delle misure	Verifica dello stato di attuazione delle misure	RPC Responsabili di Servizio	Relazioni dei Responsabili di Servizio	15.12
	Controlli a campione sull'attuazione delle misure nel rispetto del regolamento controlli interni	Segretario Generale	controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **2.3.5..Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

#### **Responsabili della trasmissione e Responsabili della pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi del d. lgs. n.33/2013.**

L'art. 10 del d.lgs. 97/2016, modificando l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, sopprime l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che viene sostituito con l'indicazione in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Il tema della trasparenza è trattato in questo Piano sia nella sezione relativa alle misure di prevenzione, ove è inserita la trasparenza quale prima essenziale misura da attuare. In questa sezione,

Il d.lgs. n.33/2013 consente di distinguere tra chi si occupa della predisposizione e trasmissione dei

dati da pubblicare e che, quindi, è responsabile sia della trasmissione sia della qualità del dato / documento oggetto di pubblicazione, e chi materialmente opera la pubblicazione dei dati che riceve da altri Uffici.

Nel Comune di Pontecorvo, sono **Responsabili della trasmissione** i Responsabili di servizio, secondo lo schema sintetico della tabella riportata nell'Allegato 1). **Responsabile della Pubblicazione** è invece il Servizio Amministrativo nel quale tale attività è accentrata, avvalendosi delle competenze informatiche del dipendente Franco Santoro, attualmente addetto all'Area demografica, presso la quale ha funzioni di p.o. In un'ottica di semplificazione, è facoltà dei singoli Responsabili di servizio, in quanto responsabili della trasmissione, provvedere direttamente alla pubblicazione dei dati.

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio on line degli atti amministrativi aventi forme di deliberazioni di Giunta e Consiglio e degli atti gestionali assunti in forma di determinazioni sono attualmente automatizzate.

Nella tabella di cui all'**Allegato 1** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Piano di azioni positive per il triennio 2023/2025

Il Piano delle azioni positive è redatto ai sensi dell'art.48 del d. lgs. n.198/2006 e si prefigge di promuovere misure idonee a rimuovere le disparità uomo donna nel modo del lavoro. Il Piano è stato adottato con deliberazione di Giunta comunale n.51 del 5/4/2023 e di seguito se ne riportano i contenuti essenziali.

#### **Obiettivi ed azioni positive.**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### **1. Descrizione Intervento: Formazione.**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

#### **2. Descrizione intervento: Orari di lavoro.**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: **Sviluppo carriera e professionalità.**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 4. Descrizione Intervento: **Informazione.**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al gradodi progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La programmazione del fabbisogno è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n.5 del 5/4/2023 prevede l'assunzione nel corso dell'esercizio 2023 delle seguenti figure.

n. 1 unità categoria D) Area Demografici (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

n. 1 unità categoria D) Area Amministrativa (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

n.1 unità categoria D) Area Urbanistica (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

n. 2 unità categoria C) Istruttori Amministrativi (AREA DEGLI ISTRUTTORI)

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025

ALLEGATO 1

**Tabella del Catalogo dei processi, con riferimento a ciascuna Area di attività  
(Integrato con le misure di prevenzione da adottare)**

Area di rischio	Codice Processi	Processi	Servizio competente	Identificazione del rischio	Misura specifica
Area a) Acquisizione e Gestione Personale	1	Reclutamento	Servizio I - Amministrazione Generale	Previsione 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;	M1, M3,M4,M13

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

2	Progressioni di carriera /valutazioni ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio	Tutti i Servizi	valutazioni infedeli e non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	M1,M3,M4 riunione formale tra di responsabili per confronto sulle valutazione del personale dipendente
3	Gestione delle presenze del personale	Tutti i Servizi	L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale può favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti.	M1,M3

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	4	Programmazione	Tutti i Servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	Obbligo di adeguata motivazione in merito alla quantità e tempistica della prestazione, M1, M4
Area b) Contratti Pubblici	5	Progettazione	Tutti i Servizi	I rischi sono molteplici: - Utilizzo improprio di sistemi di affidamento - lesione della par condicio	M1,M4



COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	6	Selezione del contraente per fornitura di beni e servizi con un importo economico compreso tra i 1000 e 40.000 euro	Tutti i Servizi	affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti non adeguatamente giustificate - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - mancata verifica conflitto di interessi commissari/seggio di gara - alterazione, scorretta conservazione documentazione di gara	Rotazione degli affidamenti o adeguata motivazione per affidamenti agli stessi operatori, M1, M3, M4, M10, M13,
--	---	---	-----------------	--	---

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	7	Per affidamenti di lavori di importo compreso tra 1.000 e 150.000	Area tecnica	affidamenti diretti agli stessi operatori - proroghe di affidamenti non adeguatamente giustificate - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - mancata verifica conflitto di interessi commissari/seggio di gara - alterazione, scorretta conservazione documentazione di gara	M1,M3,M4, M10, M13,
--	---	---	--------------	--	---------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	8	Affidamento per beni servizi e fornitura sopra soglia tramite centrale unica di committenza	Tutti i Servizi	proroghe di affidamenti non adeguatamente giustificate - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione - mancata verifica conflitto di interessi commissari / seggio di gara - alterazione, scorretta conservazione documentazione di gara	M1,M3,M4, M10, M13
--	---	---	-----------------	--	--------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	9	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i Servizi	Omissione dei controlli sui requisiti del contraente - Omessa pubblicazione degli esiti di gara	M1, M3,M4, M10, M11, M13
--	---	---	-----------------	---	--------------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

10	Esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	<p>omesso controllo sullo stato di avanzamento dei lavori - mancata applicazione di penali per ritardi - ricorso non corretto a varianti - mancata comunicazione ANAC delle stesse</p>	<p>M1,M3, M4,M5, M7,M8,M10M12, M13</p>
11	Rendicontazione del contratto	Tutti i Servizi	<p>Mancata verifica assenza conflitto di interessi del Collaudatore - omesso controllo - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p>	<p>M1,M3, M4,M5, M7,M8,M10M12, M13</p>

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	12	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Tutti i Servizi	Agevolare particolari soggetti; omesso controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti;	M1,M3, M4,M5, M7,M8,M10M12, M13
Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	13	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Tutti i Servizi per i procedimenti di competenza	Omesso controllo della veridicità delle dichiarazioni o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	M1,M3, M4,M5, M7,M8,M10M12, M13
	14	Rilascio contrassegno invalidi	Polizia Locale	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati Controllo dei requisiti tramite INPS e banche dati, a campione	M1,M3, M4

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

15	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Area anagrafica	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	M1,M3, M4
16	Pratiche anagrafiche	Area anagrafica/ Polizia locale	Omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati, disomogeneità	M1, M2, M3, M4, M5, M 12
17	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Area manutenzione	Rilascio autorizzazione a soggetti non legittimati/comportamenti non corretti verso l'utenza	M1, M2, M3, M4, M5,M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Area amministrativa	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	M1,M3,M4,M5,M12
	19	Esonero/riduzione/concessione buoni pagamento rette-controllo cessionari (asilo nido, refezione, trasporto scolastico).	Area amministrativa	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	M1,M3,M4,M5.
Area e) gestione dell'entrata e della spesa e del patrimonio	20	Pagamenti dell'ente	Area finanziaria	Predisposizione Deliberazione blocco pignoramenti e rispetto specifiche procedurali	M1,M3,M4,M5,M12



COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	21	Atti di accertamento, Rimborsi/discarichi tributi locali	Area finanziaria	Rimborsi o discarichi non dovuti, omesso accertamento o errato calcolo per favoritismi	M1,M3,M4,M5,M12
	22	Controllo attività concessionario riscossione tributi locali minori	Area finanziaria	Omessi controlli per favoritismi	M1,M3,M4,M5,M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	23	Custodia, maneggio denaro e valori pubblici. Automezzi	Tutti i servizi	Omessa custodia, controllo ed appropriazione valori - Assenza controlli uso autoveicoli	M1,M3,M4,M5,M12
	24	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Area tecnica	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene, Predisposizione di bandi con requisiti specifici per favorire particolari acquirenti, omessi controlli regolarità pagamenti	M1,M3,M4,M5,M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	25	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex legge 689/81	Area Polizia Locale	Predisposizione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	M1,M3,M4,M5,M12
Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	26	Accertamento e gestione sanzioni C.d.S	Area Polizia locale	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati- mancato invio verbali	M1,M3,M4,M5,M12
	27	Conferimento incarichi collaborazione	Tutti i Servizi	Omessa verifica dei requisiti	M1,M3;M4,M5;M8,

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

Area g) Nomine e incarichi	28	Nomina presso organi consultivi come ad esempio commissioni PIA, pubblici esercizi	Area amministrativa	Nomina soggetti in conflitto di interessi o privi dei requisiti	M1,M4,M5;M8;M14
Area h) Affari legali e contenzioso	29	Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	Area Polizia Locale	Rilevamento infedele per favorire il risarcimento danni	M3, M4,M5

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	30	Costituzione in giudizio diretta per processo tributario/sanzioni codice della strada. Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione	Area amministrativa	Mancata costituzione per favorire la controparte	M3,M4,M5 Relazione in merito alla necessità/non necessità costituzione da parte del Servizio competente
Area i) Area pianificazione urbanistica	31	variazione urbanistica	Area tecnica	Favorire interessi privati	M1, M3,M4,M5

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	32	Processi di valutazione per approvazione di piani attuativi in conformità agli strumenti urbanistici	Area tecnica	Valutazione infedele o incompleta dell'interesse pubblico	M3,M4,M5
Area j) Smaltimento rifiuti	33	Controllo raccolta e smaltimento dei rifiuti	Area manutenzione	Pagamenti di quantità di rifiuti superiore, pagamenti di attività non svolte dall'affidatario del servizio per favorire l'appaltatore.	M1, M3,M4,M5 / Verifica applicazione contratto raccolta
Area k) Gestione del territorio	34	Scia edilizia, Cila, segnalazione certificato di agibilità	Area tecnica	Omesso controllo requisiti Scia, Cila, segnalazione certificato di agibilità e mancato rispetto dell'ordine cronologico	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	35	Permessi di costruire	Area tecnica	Verifica destinazione urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri cessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo cessorio	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	36	Permesso di costruire - Variante in corso d'opera	Area tecnica	Verifica destinazione urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri cessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo cessorio	M1, M2, M3, M4, M5, M12,
	37	Certificati di destinazione urbanistica	Area tecnica	Rilascio CDU non conforme allo strumento urbanistico	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	38	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione.	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	39	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	40	Repressione abusi edilizi: ingiunzione alla rimozione/sanatoria pecuniaria in caso di impossibilità a demolire	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12



COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	41	Repressione abusi edilizi: sanzione pecuniaria - opere di manutenzione straordinaria	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	42	Repressione abusi edilizi: opere interne - sanzione pecuniaria	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	43	Repressione abusi edilizi: ingiunzione, demolizione e/o sanzione pecuniaria	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	44	Repressione abusi edilizi: ripristino stato dei luoghi / demolizione d'ufficio	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	45	Repressione abusi edilizi: Controllo e verifica di frazionamento ai fini della eventuale lottizzazione illecita	Area tecnica	Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti, favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

46	Permessi di costruire in sanatoria	Area tecnica	Rilascio permessi in sanatoria con determina di conguaglio oblazioni ed oneri concessori inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Favoritismi ed omissioni nell'integrazione documentale e nelle funzioni di controllo delle autocertificazioni Introduzione in sanatoria di opere realizzate successivamente alle scadenze di legge	M1, M2, M3, M4, M5, M12
47	Autorizzazione paesaggistica semplificata e/o ordinaria	Area tecnica	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e omesso controllo requisiti	M1, M2, M3, M4, M5, M12
48	Autorizzazioni allo scarico	Area tecnica	Mancato rispetto dell'ordine cronologico e omesso controllo requisiti	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	49	Redazione del piano regolatore generale	Area tecnica	Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	M1, M2, M3, M4, M5, M7, M9, M12
	50	Pubblicazione del piano regolatore generale e raccolta delle osservazioni	Area tecnica	Essendo un procedimento ad evidenza pubblica è difficile che sussistono rischi corruttivi	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	51	Approvazione del piano regolatore generale	Area tecnica	Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	52	Varianti specifiche al piano regolatore generale	Area tecnica	Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. Sottostima del maggior valore generato dalla variante	M1, M2, M3, M4, M5, M12
--	----	--	--------------	---	-------------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	53	Piani attuativi di iniziativa privata	Area tecnica	<p>Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>Mancata verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. Mancata verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare</p>	M1, M2, M3, M4, M5, M7, M9, M12
--	----	---------------------------------------	--------------	---	---------------------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	54	Approvazione del piano attuativo	Area tecnica	Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	55	Permessi di costruire convenzionati	Area tecnica	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	56	Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri di urbanizzazione	Area tecnica	L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	M1, M2, M3, M4, M5, M12
--	----	---	--------------	---	----------------------------



COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	57	Convenzione urbanistica - Individuazione delle opere di urbanizzazione	Area tecnica	Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati, Erronea applicazione dei sistemi di calcolo.	M1, M2, M3, M4, M5, M12
--	----	--	--------------	--	----------------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	58	Convenzione urbanistica - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Area tecnica	Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.	M1, M2, M3, M4, M5, M12, MU6
--	----	---	--------------	--	---------------------------------

COMUNE DI PONTECORVO  
**Provincia di Frosinone**  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

	59	Convenzione urbanistica - Monetizzazione delle aree a standard	Area tecnica	Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. Minori entrate per le finanze comunali. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	M1, M2, M3, M4, M5, M12
Area b) Contratti Pubblici	60	Somma urgenza	Tutti i servizi	discrezionalità nell'intervenire	M1, M2, M3, M4, M5, , M12

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

<p>Area c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>61</p>	<p>Provvedimenti Concessione suolo pubblico per: Chioschi bibite/fiori - Edicole per la vendita di giornali, quotidiani e periodici - Automezzi attrezzati per la vendita di alimenti - Concessioni suolo pubblico temporaneo o permanente per mercati o fiere</p>	<p>Area Polizia Locale , Area finanziaria</p>	<p>scarso o mancato controllo dei requisiti dei richiedenti</p>	<p>M1, M2, M3, M4, M5,M12</p>
<p>Area d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>62</p>	<p>Procedimento per rilascio concessione Amministrativa superficie Cimiteriale per tumuli, cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie</p>	<p>Area manutenzione</p>	<p>scarso o mancato controllo dei requisiti dei richiedenti e omessa verifica dei pagamenti</p>	<p>M1, M2, M3, M4, M5, M12</p>

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

Area f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	63	Gestione sinistri passivi	Area amministrativa	scarso o mancato controllo	M1, M2, M3, M4, M5, M12
	64	Gestione documentale del contenzioso	Tutti i servizi	scarso o mancato controllo	M1, M2, M3, M4, M5, M12

COMUNE DI PONTECORVO  
 Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

**Allegato 2**  
**Obblighi di trasmissione ai fini della pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”**

Di seguito si riporta una sintetica ricognizione degli obblighi di trasmissione.

<b>Obblighi relativi a disposizioni generali</b>	<b>Responsabile trasmissione</b>
Piano triennale prevenzione corruzione	Segretario Generale
Atti generali	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
<b>Obblighi relativi all'organizzazione</b>	
Articolazione degli uffici	Area finanziaria e personale
Organigramma	
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, direzione o di governo	Area Amministrativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tutti i responsabili competenti per i dati non pubblicati
Telefono e posta elettronica	Area finanziaria e personale
Compensi amministratori	
<b>Obblighi relativi a consulenti e collaboratori</b>	
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
Amministratori ed esperti	
Amministratori ed esperti ex art.32 d.l. 90/2014	
<b>Obblighi relativi al Personale</b>	
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Area finanziaria e personale
Dirigenti cessati	Area finanziaria e personale
Posizioni organizzative	Area finanziaria e personale
Dotazione organica	Area finanziaria e personale
Personale non a tempo indeterminato	Area finanziaria e personale
Tassi di assenza	Area finanziaria e personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Area finanziaria e personale
Contrattazione collettiva	Area finanziaria e personale

COMUNE DI PONTECORVO  
 Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

Contrattazione integrativa	Area finanziaria e personale
OIV	Area finanziaria e personale
<b>Obblighi relativi alla Performance</b>	
Piano della Performance	Area finanziaria e personale
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Area finanziaria e personale
Relazione sulla Performance	Area finanziaria e personale
Ammontare complessivo dei premi	Area finanziaria e personale
Dati relativi ai premi	Area finanziaria e personale
<b>Obblighi relativi ai bandi di concorso</b>	
<b>Obblighi relativi agli enti controllati</b>	Area finanziaria e personale
Enti pubblici vigilati	
Partecipazioni societarie	Area finanziaria e personale
Enti di diritto privato controllati	Area finanziaria e personale
Rappresentazione grafica	
<b>Obblighi connessi ai provvedimenti</b>	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
<b>Obblighi connessi a bandi di gara e contratti</b>	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
<b>Obblighi connessi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Area amministrativa
- criteri e modalità	
- atti di concessione	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tutti i responsabili di servizio per i procedimenti di competenza
<b>Obblighi connessi ai bilanci</b>	
<b>Obblighi relativi a beni immobili e gestione patrimonio</b>	Area Tecnica
<b>Obblighi connessi a controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Area finanziaria e personale
<b>Obblighi connessi ai Servizi erogati</b>	Tutti i responsabili per i servizi di competenza
<b>Obblighi connessi ai pagamenti dell'amministrazione</b>	Area finanziaria e personale
<b>Obblighi relativi alle opere pubbliche</b>	Area Tecnica
<b>Obblighi relativi alla pianificazione ed al governo del territorio</b>	
Piano di zonizzazione acustica	Area Tecnica
Piano regolatore generale	Area tecnica
Piano particolareggiato	Area tecnica
<b>Obblighi relativi ad informazioni ambientali</b>	

COMUNE DI PONTECORVO  
Provincia di Frosinone  
**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. 2023 - 2025**

Aree percorse dal fuoco	Area Tecnica
Regolamenti	Area Tecnica
Qualità dell'aria	Area Tecnica
<b>Obblighi relativi a strutture sanitarie private accreditate</b>	Area Amministrativa
<b>Obblighi relativi a interventi straordinari di emergenza</b>	
Piano di emergenza comunale l. n.100/2012	Area Tecnica



### A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	area personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	area personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	area personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	tutte le aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	area personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	area personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	area personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	N.P.	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	area amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	area amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	area amministrativa	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	area amministrativa	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	area urp	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SERVIZI	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SERVIZI	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	N.P.	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	area tecnica / gestione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	area tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTE LE AREE	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	area tecnica	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTE LE AREE	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	area amministrativa	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	area finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	area finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	area tecnica/polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	POLIZIA LOCALE	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA MANUTENZIONE	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA MANUTENZIONE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	POLIZIA LOCALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA FINANZIARIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SERVIZI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	TUTTI I SERVIZI	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	TUTTI I SERVIZI	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	area finanziaria	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	POLIZIA LOCALE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	TECNICO LL PP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SERVIZIO MANUTENZIONI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	np	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area tecnica / gestione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	area finanziaria	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	area finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area manutenzione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area manutenzione	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Manutenzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area tecnica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Urbanistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	POLIZIA LOCALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	SINDACO	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	area amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	area amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	area amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	area amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	area amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	area amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	area amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	area manutenzione	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	area manutenzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	area manutenzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte



n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	area amministrativa	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	area amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	area amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	area amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	area amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	POLIZIA LOCALE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	area anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	area anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	area anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	area anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	GIUNTA COMUNALE	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	area anagrafica	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	area anagrafica	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	area anagrafica	violazione delle norme per interesse di parte

**PARERI AI SENSI DELL' ARTICOLO 49 DEL D. LGS. N. 267 DEL 18/8/2000**

**Il Responsabile del Servizio interessato**

per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime il seguente parere in ordine alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale ad oggetto: "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione - Piao 2023-2025".

**Favorevole**

**F.to Dott.ssa Luciana Palombo**

Data 29-06-2023

---

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**

per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere :

**Favorevole**

**F.to Dott.ssa Luciana Palombo**

Data 29-06-2023

---

Letto, confermato e sottoscritto;

**IL PRESIDENTE**

F.to Dott. Anselmo Rotondo

**L'ASSESSORE ANZIANO**

F.to Sig. Gianluca Narducci

**IL Segretario Generale**

F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che, giusta relazione dell'addetto al servizio, copia della presente:

- è stato pubblicato all'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale del Comune il giorno 31-07-2023 al n. 1228 e rimarrà in pubblicazione per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. n.267 del 18/08/2000.

dalla Residenza Municipale, addì 31-07-2023

L'ADDETTO AL SERVIZIO

**IL Segretario Generale**

F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

---

---

**ESECUTIVITA'**

Divenuta esecutiva:

Pontecorvo, li 29-06-2023

**IL Segretario Generale**

F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

---

---

Assegnata per l'esecuzione al Capo Area/Settore/Ufficio/ \_\_\_\_\_ /Servizio \_\_\_\_\_

Pontecorvo, li 31-07-2023

**IL Segretario Generale**

F.to Dott.ssa Brunella Iannettone

---

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza municipale, addì 31-07-2023

**IL Segretario Generale**

Dott.ssa Brunella Iannettone

---

---