



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE
- PIAO
ANNO 2023

COMUNE DI ANAGNI

PREMESSA

I riferimenti normativi

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

Le Amministrazioni devono:

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

Le opportunità che l'ente Intende cogliere

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

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

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

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

Ente:	Comune di Anagni
Indirizzo:	Via Vittorio Emanuele, 187 - 03012 Anagni (FR)
Sito internet:	https://www.comune.anagni.fr.it
Telefono:	Centralino 0775.7301
Email PEC:	PEC comune.anagni@postecert.it
Codice fiscale:	
Partita IVA:	00104250600
Codice AUSA:	
Facebook:	
Twitter:	

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

La creazione di valore pubblico è un obiettivo fondamentale dell'azione amministrativa, che si traduce nella capacità di produrre risultati concreti e tangibili nell'interesse della collettività. La performance, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, è strettamente legata alla creazione di valore pubblico, ed è uno strumento per valutare l'efficacia dell'azione amministrativa. L'anticorruzione è un altro elemento cruciale nella gestione della pubblica amministrazione, che mira a prevenire e contrastare la corruzione e gli illeciti nella gestione dei fondi pubblici. La promozione della trasparenza e dell'accountability, insieme a una forte cultura dell'integrità, sono strumenti fondamentali per garantire l'efficacia e la legittimità dell'azione amministrativa, e per assicurare il massimo valore possibile alla collettività.

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto; è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare un ente crea Valore Pubblico quando, in un prospettiva di medio-lungo periodo, produce "benessere addizionale": la dimensione dell'impatto esprime l'effetto di una politica o di un servizio sulle diverse dimensioni del benessere (sociale economico, ambientale) rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali. Inoltre, poiché per generare Valore Pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine: essa costituisce pertanto criterio di orientamento per l'Ente.

La programmazione di natura gestionale ed esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, e rappresenta l'attuazione della pianificazione (Piano performance) con la valutazione dei risultati raggiunti.

Il livello strategico riguarda le decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

Il livello operativo concerne la pianificazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nella Sezione strategica del Dup sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

A partire dal concetto di Valore Pubblico così come descritto precedentemente, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti da quattro aree strategiche dell'ente definite negli indirizzi di governo che possono essere così descritte:

- Funzionamento della macchina amministrativa
- Sviluppo del territorio
- Welfare e politiche sociali
- Valorizzazione e governo del territorio

Ad ogni area strategica corrispondono specifici obiettivi strategici riportati nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione. Gli obiettivi strategici (classificati nella sottosezione 2.1) sono ritenuti di Valore Pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome e quindi in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione. Tali obiettivi sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance di cui alla sottosezione 2.2 Performance.

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida per il Piano della Performance n. 1, pubblicate nel giugno del 2017, ha definito il valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, nozione confermata dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 che lo definisce come “incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”. In questo senso, il valore pubblico è strettamente correlato alla capacità dell'amministrazione pubblica di raggiungere gli obiettivi prefissati, e di gestire in modo efficiente le risorse pubbliche a disposizione.

In questa sezione, il Comune di Anagni intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati. Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento. A tale scopo, l'ente mette in atto le “Politiche”, cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare. Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

Di seguito gli Obiettivi Strategici dell'Ente con l'analisi del Valore Pubblico :

Obiettivo Strategico : OS05 - Opere pubbliche e servizi a rete

Responsabile : Salvatori Antonio (comma 1)

Resp. Politico:

Anno dal: 2021

Anno al: 2027

Stakeholder:

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

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Mq di aree verdi a disposizione per abitante	Positivo		25	100	0	0	0,00
Ambientale	Consumo di suolo per abitante	Negativo		25	100	0	0	0,00
Sociale	Edifici comunali riqualificati su totale edifici comunali	Positivo		25	100	0	0	0,00
Economica	Incremento entrate oneri di urbanizzazione da abusivismo edilizio	Positivo		25	100	0	0	0,00

Obiettivo Strategico : OS08 - Ambiente

Responsabile : Salvatori Antonio (comma 1) **Resp. Politico:**

Anno dal: 2021 **Anno al:** 2027 **Stakeholder:**

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

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Economica	Quota della popolazione coperta da tariffazione puntuale	Positivo		40	100	0	0	0,00
Ambientale	Rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti urbani	Positivo		30	100	0	0	0,00
Sociale	Cittadini che usufruiscono del servizio porta a porta sul totale dei cittadini	Positivo		30	100	0	0	0,00

Obiettivo Strategico : OS10 - Sicurezza

Responsabile : Mancini Fabrizio **Resp. Politico:**

Anno dal: 2021 **Anno al:** 2027 **Stakeholder:**

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

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	Negativo		50	100	0	0	0,00
Sociale	Abitanti per addetto di polizia locale	Positivo		50	100	0	0	0,00

Obiettivo Strategico : OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa

Responsabile : Loi Franco

Resp. Politico:

Anno dal: 2021

Anno al: 2027

Stakeholder:

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

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
Sociale	N. di processi digitalizzati	Positivo		20	100	0	0	0,00
Economica	N. strumenti di pagamento disponibili.	Positivo		20	100	0	0	0,00
Sociale	Servizi erogati online/totale servizi erogati	Positivo		20	100	0	0	0,00
Sociale	Incremento dei corsi formativi interni	Positivo		20	100	0	0	0,00
Economica	Monitoraggio tempestività pagamenti	Negativo		20	100	0	0	0,00

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

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

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

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

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

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Segretario Generale		RESP. SETTORE:		Loi Franco	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine	
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	extra_0001 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	Segretario Generale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025	

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici		RESP. SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS04 - Welfare e politiche sociali	OS13 - Famiglia	DUP26_0002 - ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DELLA MENSA SCOLASTICA	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
AS04 - Welfare e politiche sociali	OS13 - Famiglia	DUP26_0003 - APPLICAZIONE DELLA D.G.R. N. 964/2022: RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO AI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
AS04 - Welfare e politiche sociali	OS13 - Famiglia	DUP26_0004 - PREDISPOSIZIONE ED APPLICAZIONE NUOVO SISTEMA TARIFFARIO E DI ACCESSO ALL'ASILO NIDO COMUNALE, ANNO EDUCATIVO 2023/2024	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP30_0001 - PROGRAMMAZIONE IN MATERIA ASSUNZIONALE	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Fabbisogni del Personale	01/01/2021	31/12/2025
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP30_0006 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ELEZIONI E/O REFERENDUM - COSTITUZIONE E SUPERVISIONE UFFICIO ELETTORALE, ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE ELETTORALI, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPE	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	LAG_0001 - IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0017 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizio Innovazione Tecnologica- CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati		RESP. SETTORE:	ND DIRIGENTE	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0008 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizio Innovazione Tecnologica- CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025

SETTORE:		Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici		RESP. SETTORE:	POFI NATALINA	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS02 - Sviluppo del territorio	OS02 - Cultura e turismo	DUP06_0005 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ESTATE ANAGNINA	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici	Performance - Risultato	01/01/2022	31/12/2023
AS02 - Sviluppo del territorio	OS04 - Sport	DUP08_0002 - ELABORAZIONE E PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI E DELLE SALE COMUNALI	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	LAG_0002 - IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0001 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025

SETTORE:		Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti		RESP. SETTORE:	Magnante Massimo	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP29_0002 - EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO ENTRO L'ANNO PRECEDENTE LA SCADENZA DEI TERMINI DI PRESCRIZIONE	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Performance - Risultato	01/01/2021	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP29_0006 - MONITORAGGIO FINANZIARIA DELL'ENTE	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP29_0007 - PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO TECNICO IN CONFORMITÀ AL PARAGRAFI 9.3.1 E SEGUENTI DELL'ALLEGATO 4/1 AL D.LGS. 118/2011	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	LAG_0003 - IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0003 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile		RESP. SETTORE:		Salvatori Antonio (comma 1)	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine	
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	LAG_0005 - IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023	
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio	OS05 - Opere pubbliche e servizi a rete	DUP11_0004 - RISANAMENTO MOVIMENTO FRANOSO VIA CALZATORA	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Performance - Risultato	01/01/2022	31/12/2023	
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0005 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025	

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative		RESP. SETTORE:	Mancini Fabrizio	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio	OS10 - Sicurezza	DUP21_0007 - POTENZIAMENTO CONTROLLI STRADALI	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio	OS10 - Sicurezza	DUP21_0008 - EDUCAZIONE STRADALE ED ALLA LEGALITÀ	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
AS03 - Valorizzazione e governo del territorio	OS10 - Sicurezza	DUP21_0009 - INDIVIDUAZIONE E MIGLIORAMENTO STALLI DI SOSTA NEL CENTRO STORICO. AGGIORNAMENTO DELLA SEGNALETICA VERTICALE ED ORIZZONTALE	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	LAG_0004 - IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Lavoro Agile	01/01/2023	31/12/2023
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	DUP28_0004 - ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2021	31/12/2025

SETTORE:		Ufficio Temporaneo strategico PNRR		RESP. SETTORE:	Magnante Massimo	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	PNRR01_0001 - CREAZIONE DI ATTIVITÀ DI ASSISTENZA TECNICA-AMMINISTRATIVA NELLA FASE DI RENDICONTAZIONE ANCHE INTERMEDIA	Ufficio Temporaneo strategico PNRR	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2026
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	PNRR01_0002 - SUPPORTO AGLI ADEMPIMENTI PNRR	Ufficio Temporaneo strategico PNRR	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2026
AS01 - Funzionamento della macchina amministrativa	OS14 - Funzionamento della macchina amministrativa	PNRR01_0003 - INDIVIDUAZIONE DEI PROGETTI CCDD NON NATIVI PNRR	Ufficio Temporaneo strategico PNRR		01/01/2023	31/12/2023

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2023/2025, a seguito del DL n. 80 del 9.6.2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6.8.2021, e del DM n.132 del 30.6.2022, è confluito nella Sezione n. 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell’Ente e nello specifico nella presente sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Tale sottosezione costituisce comunque il proseguimento dei precedenti Piani nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati. La sottosezione tiene conto delle indicazioni dell’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 rimasto in consultazione sul sito web dell’Autorità dal 24 giugno 2022 al 15 settembre 2022 e approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023. Il PNA 2022-2024 sottolinea l’importanza della prevenzione della corruzione come dimensione del valore pubblico: prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza significa contribuire a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” ha per oggetto la mappatura dei processi e dei relativi eventi rischiosi, il rating di rischio sia dei processi che degli eventi, le misure di mitigazione del rischio, sia a carattere generale che specifico, il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure e la tabella degli obblighi di pubblicazione.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per le specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per le caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

[Relazione al Parlamento sullo stato della criminalità](#)

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore.

L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di:

1. predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità, anche con riferimento ai singoli comuni e ai singoli municipi di Roma Capitale, ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose;
2. elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose
3. monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.

<https://www.regione.lazio.it/sites/default/files/documentazione/V-rapporto-mafie-lazio-1-2.pdf>

Rispetto ad un contesto di infiltrazione di associazioni a delinquere organizzate, i rischi principali derivanti da questa situazione possono essere due:

-Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi, quelli a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli

-Il secondo rischio è che i gruppi criminali che finora si sono principalmente limitati a infiltrare talune attività economiche, compiano il passo verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni, in qualità di amministratori o funzionari, alle pubbliche amministrazioni locali

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Nel primo caso, occorre soprattutto migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto, operando ove possibile a meccanismi di segregazione delle funzioni;
- perfezionare gli automatismi di verifica in itinere delle procedure (check list di controllo);
- introdurre controlli in materia di antiriciclaggio;
- aumentare il livello dei requisiti di partecipazione richiesti alle ditte (white list).

Nel secondo caso, occorre invece agire sui comportamenti nella direzione di:

- migliorare la qualità degli atti, soprattutto sotto il profilo della motivazione;
- definire le procedure delle verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- approfondire la conoscenza dei meccanismi di infiltrazione criminale;
- formalizzare e comunicare all'esterno dell'Ente la possibilità per i cittadini di segnalare comportamenti o situazioni a rischio potenziale di corruzione.

2.3.2 Valutazione dell’Impatto del contesto interno

L’organizzazione dell’ente è riportata nella sottosezione “Struttura organizzativa”, a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall’ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto all’integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nel Comune di San Felice Circeo si ispirano a principi quali la polivalenza nei ruoli più a rischio corruzione.

Rispetto alla capacità dell’ente di organizzarsi nel modo più funzionale a contrastare comportamenti non integri o corruttivi, si evidenziano le seguenti priorità:

- segregazione delle procedure;
- implementazione di sistemi informativi in grado di garantire -con gli opportuni profili di accesso- lo stato di avanzamento delle pratiche;
- creazione di competenze condivise negli ambiti dei contratti pubblici;
- percorsi di rotazione per alcuni profili in cui non vi sono professionalità infungibili;
- formazione per i dipendenti sul tema dei conflitti di interesse, codice di comportamento, contratti pubblici e delle altre aree ad elevato rischio corruttivo.

2.3.3 Mappatura dei Processi

Per l’ANAC la mappatura dei processi rappresenta l’aspetto centrale (e, forse più importante) dell’analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi presenti nell’ente. L’obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l’intera attività svolta dall’ente venga gradualmente esaminata, così da identificare le aree che, per ragioni inerenti la natura e le peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi, l’Ente ha avviato/completato la mappatura dei processi, secondo quanto previsto dall’ANAC. Inoltre, seguendo le indicazioni del PNA 2022, l’Ente sta provvedendo a mappare quei processi che coinvolgono la gestione e la spesa di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che saranno oggetto di un aggiornamento specifico.

La mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare, è agli atti del RPCT ed è stata utilizzata ai fini della gestione del rischio corruttivo.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
ATTPR_001	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI
ATTPR_002	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO
LLPP_001	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI
LLPP_002	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA
LLPP_003	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI
LLPP_004	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA'
MG_01	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
MG_02	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG_04	ROTAZIONE DEL PERSONALE
MG_09	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO
MG_10	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'
PCT_01	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO
P_113	RICHIESTA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DEI PRODOTTI VITI VINICOLI
P_16	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_204	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_206	AUTORIZZAZIONI IMPANTI TELECOMUNICAZIONI
P_E100	AGENTE CONTABILE
P_T01	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
P_T02	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
P_T03	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE
P_T04	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE
P_T05	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
P_T06	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE (NONCHE' CORRELATA ATTIVITA' DI CONTROLLO)
P_T07	PERMESSO DI COSTRUIRE
P_T08	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
P_T09	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
P_T10	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
P_T100	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE
P_T101	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
P_T102	RILASCIO CARTA IDENTITA'
P_T103	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI
P_T104	RILASCIO CERTIFICATI STORICI
P_T105	RILASCIO CERTIFICATI AIRE
P_T106	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE
P_T107	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE
P_T108	RILASCIO TESSERA ELETTORALE
P_T109	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO
P_T11	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
P_T110	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE
P_T111	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI
P_T112	RICHIESTA CONTRIBUTO - CONSORZI STRADALI - (AI SENSI DEL DLGS. LGT. N. 1446/18 PER LA SPESA DI MANUTENZIONE, SIISTEMAZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE STRADE VICINALI PUBBLICO TRANSITO)
P_T114	RICHIESTA TAGLIO BOSCO
P_T115	RICHIESTA TIMBRATURA BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO PER IL TRASPORTO DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
P_T116	RICHIESTA ATTESTATO DI QUALIFICA DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T117	RICHIESTA ATTESTATI DI QUALIFICA DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (I.A.P.) PER BUCALOSSI, ISCRIZIONE INPS E PSR REGIONALE E DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T118	RICHIESTA ATTESTATO CANCELLAZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T119	RICHIESTA ATTESTATO ISCRIZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T12	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE
P_T120	RICHIESTA ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO CONTO PROPRIO E CONTO TERZI (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T121	RICHIESTA CONFERIMENTO QUALIFICA DI UTENTE MOTORE AGRICOLO (UMA) (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T122	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESPIANTO OLIVI
P_T123	POLIZIA AMMINISTRATIVA/PUBBLICI ESERCIZI SCIA
P_T124	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI
P_T125	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA
P_T126	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI
P_T128	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
P_T129	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI
P_T13	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA
P_T130	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)
P_T131	RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI
P_T132	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T133	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI
P_T134	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP
P_T135	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI
P_T136	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI
P_T137	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO
P_T139	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO
P_T140	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA
P_T141	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO
P_T142	EROGAZIONE CONTRIBUTI C/INTERESSE
P_T143	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA
P_T144	GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI
P_T145	ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI
P_T146	GESTIONE ECONOMATO
P_T147	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
P_T148	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI
P_T149	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE)
P_T15	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE
P_T150	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE
P_T151	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI
P_T152	INCARICHI SCUOLA MUSICALE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T154	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO
P_T156	GESTIONE APPALTO GESTIONE UFFICIO TURISTICO
P_T157	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
P_T158	GESTIONE DELLA LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI
P_T159	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE
P_T16	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T160	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI
P_T161	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI
P_T162	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE
P_T163	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI
P_T164	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI
P_T165	REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE E RAPPORTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE
P_T166	GESTIONE CONDOMINI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE
P_T167	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE
P_T17	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE
P_T172	RAPPORTI CON CANILI DI PROPRIETA' PRIVATA CHE OSPITANO CANI DI PROPRIETA' DEL COMUNE
P_T173	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI
P_T174	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI
P_T175	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE
P_T178	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI
P_T179	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE
P_T18	ACCESSO AGLI ATTI UFFICIO PROVVEDITORATO
P_T180	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI
P_T181	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI
P_T182	CONTROLLO GESTIONE APPALTO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DEL GAS
P_T183	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
P_T184	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
P_T185	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
P_T186	EROGAZIONE DEI BUONI PASTO - VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO DEL SETTORE II
P_T187	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI /ASSISTENZIALI
P_T188	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO
P_T189	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
P_T19	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI
P_T190	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A.
P_T20	AUTORIZZAZIONE APERTURA ASILI NIDO
P_T202	VINCOLO IDROGEOLOGICO

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T203	OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO
P_T205	INIZIO E FINE LAVORI
P_T21	AUTORIZZAZIONE APERTURA LUDOTECHE
P_T22	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI
P_T23	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI
P_T24	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE
P_T25	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE
P_T26	COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO
P_T27	COMPARTICIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
P_T28	ISCRIZIONE ASILI NIDO
P_T29	ASSEGNO DI MATERNITA'
P_T30	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI
P_T31	DOMANDE BONUS ENEL/GAS
P_T32	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
P_T33	RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA
P_T34	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE
P_T35	DOMANDA E.R.P.
P_T36	CENTRI RICREATIVI ESTIVI-MINORI
P_T37	TESSERINI OVER 70 - TRASPORTO URBANO GRATUITO
P_T38	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
P_T39	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI
P_T40	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO
P_T41	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI
P_T43	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA
P_T44	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA
P_T45	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA
P_T46	ACCESSO AGLI ATTI
P_T47	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI
P_T48	DEPOSITO CEMENTO ARMATO
P_T49	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A.
P_T50	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994
P_T51	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' - D.I.A. PIANO CASA
P_T52	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A.
P_T54	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE
P_T55	AUTORIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DEL TIRO AL VOLO
P_T56	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T57	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T58	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' 5 ANNI
P_T59	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI
P_T60	RICHIESTE COPIE RAPPORTO DI INCIDENZA SENZA FERITI
P_T61	RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE
P_T62	RILASCIO LICENZA DA "FOCHINO"
P_T63	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER ACCESSO Z.T.L.
P_T64	RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO IN AREA PEDONALE A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI E NON RESIDENTI
P_T65	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L.
P_T66	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
P_T67	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO
P_T68	RILASCIO CONTRASSEGNO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A SMARRIMENTO O FURTO
P_T69	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' 5 ANNI (PERMANENTE)
P_T70	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T71	RINNOVO PERMESSO Z.T.L.
P_T72	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. - MEDICI CON STUDIO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO
P_T73	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO
P_T74	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA
P_T75	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA
P_T76	NULLA OSTA VINCOLO IDROGEOLOGICO - RD 1126/1926 - RD 3267/1923 - DGRL 6215/1996 - DGRL 3888/1998
P_T77	COMUNICAZIONE ALLO SPANDIMENTO DI EFFLUENTI DA ALLEVAMENTO DM 7/4/2006 - DELIB. G.C. 241/2010
P_T79	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
P_T80	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI REFLUI DOMESTICI O ASSIMILABILI NEGLI STRATI SUPERFICIALI DEL SOTTOSUOLO O IN FOGNATURA
P_T81	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI
P_T82	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI
P_T83	ATTIVITA' ESTRATTIVE
P_T85	ATTIVITA'/PROCESSO: AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EX ART. 125 C. 8 E 11 (ULTIMO PARAGRAFO) DEL CODICE DEI CONTRATTI
P_T87	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
P_T88	AUTENTICA COPIE CONFORMI
P_T89	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO
P_T90	AUTENTICA FIRMA
P_T91	AUTENTICA FOTO

Piano integrato di attività e organizzazione –

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T92	CANCELLAZIONE AIRE
P_T93	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE
P_T94	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI
P_T95	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI
P_T96	DICHIARAZIONI DI MORTE
P_T97	DICHIARAZIONI DI NASCITA
P_T98	ISCRIZIONE AIRE
P_T99	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI
P_T_IV	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
SETT_3_1	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO
SETT_II_	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL)
SET_1	PROGRESSIONI ORIZZONTALI
SG_1	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA
SG_2	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO
SG_3	ISTANZA AL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
SG_4	PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI
SG_5	CONTRATTI
Sett_I_SGR	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
URB_VII_001	S.C.I.A.
URB_VII_002	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA
URB_VII_003	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto rischio corruttivo.

L'identificazione e ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, "un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza."

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza)
- organizzativo

L'identificazione dei rischi è stata svolta dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa coordinati dal Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, dai dirigenti e dalle posizioni organizzative secondo il criterio di competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "3=Alto", prevedendo anche il valore "0=nessuno" ove ritenuto utile), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento). Il fine della ponderazione è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa si stabiliscono:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

SETTORE:		Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici		RESP SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE .	1,33	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .	1,67	Medio	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	1,5	Medio	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	PROCEDURE DI MOBILITA' .	1,17	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,67	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .	1,67	Medio	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	EROGAZIONE DEI BUONI PASTO - VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO DEL SETTORE II .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROGRESSIONI ORIZZONTALI .	1,33	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITA' .	1	Basso			
	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI .	1	Basso			
	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE .	1	Basso			
	COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO .	1	Basso			
	COMPARTICIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE .	1	Basso			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI .	1,5	Medio			
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,5	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE APERTURA ASILI NIDO .	1,6	Medio			
	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI .	1,5	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI .	1,67	Medio			
	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,17	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	DICHIARAZIONI DI MORTE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA E CONCORSO .	1,33	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	ISCRIZIONE AIRE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	1,17	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO CARTA IDENTITA' .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	RILASCIO TESSERA ELETTORALE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizio Innovazione Tecnologica- CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati		RESP SETTORE:	ND DIRIGENTE	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	2	Medio			
	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI .	1,17	Basso			

SETTORE:		Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici		RESP SETTORE:	POFI NATALINA	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,86	Medio	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,5	Medio			
	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	1,8	Medio			
	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI .	1,8	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO .	1	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA .	1,6	Medio	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
	PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI .	1,33	Basso	Si ritiene condivisibile l'esito della misurazione del processo in quanto gli indicatori rappresentano correttamente il rischio		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO .	1,83	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,33	Basso			
	CENTRI RICREATIVI ESTIVI-MINORI .	1,83	Medio			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO .	1,67	Medio			
	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE:		Servizio Contenzioso- Contenzioso, Assicurazioni		RESP SETTORE:	ND DIRIGENTE	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,8	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,17	Basso			

SETTORE:		Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti		RESP SETTORE:	Magnante Massimo	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	2	Medio			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,83	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,17	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	1,5	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1,33	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI .	1,17	Basso			
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA .	1,33	Basso			
	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI .	1,8	Medio			
	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA .	1,5	Medio			
	AGENTE CONTABILE .	1,5	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO .	1	Basso			
	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI .	1	Basso			
	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO .	1,8	Medio			
	GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI .	1,17	Basso			
	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI .	1,6	Medio			
	GESTIONE ECONOMATO .	1,5	Medio			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1,5	Medio			
	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO .	1	Basso			
	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) .	1	Basso			
	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP .	1	Basso			

SETTORE:		Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile		RESP SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,8	Medio			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	2,7	Alto			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,8	Medio			
	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI .	1,4	Basso			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .	1,33	Basso			
	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	1,4	Basso			
	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI .	1,17	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A. .	1,33	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA .	1,6	Medio			
	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-L. 326/2003, 724/1994 .	1,5	Medio			
	PERMESSO DI COSTRUIRE .	1,5	Medio			
	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE) .	1,8	Medio			
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE (NONCHE' CORRELATA ATTIVITA' DI CONTROLLO) .	1,67	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,17	Basso			
	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1,17	Basso			
	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI .	1,17	Basso			
	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI .	1,4	Basso			
	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI .	1,6	Medio			
	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	2,67	Alto			
	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA .	1,33	Basso			
	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE .	1,33	Basso			
	RICHIESTA TAGLIO BOSCO .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI .	1,8	Medio			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	GESTIONE DELLA LOCAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI .	1,4	Basso			
	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI DA ALIENARE O LOCARE .	1,4	Basso			
	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI .	1,6	Medio			
	GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE .	1,4	Basso			
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI .	1,33	Basso			

SETTORE:		Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative		RESP SETTORE:	Mancini Fabrizio	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	1,2	Basso			
	CONTRATTI .	4,27	Alto			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	2	Medio			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA .	1,33	Basso			
	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA .	1,17	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI .	1	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' 5 ANNI .	1	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A SMARRIMENTO O FURTO .	1	Basso			
	RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER ACCESSO Z.T.L. .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO IN AREA PEDONALE A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI E NON RESIDENTI .	1	Basso			
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI .	1	Basso			
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' 5 ANNI (PERMANENTE) .	1	Basso			
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO .	1	Basso			
	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. .	1	Basso			
	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. - MEDICI CON STUDIO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,17	Basso			
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS .	1,86	Medio			
	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI .	1	Basso			
	RICHIESTE COPIE RAPPORTO DI INCIDENZA SENZA FERITI .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI .	4	Alto			
	AGENTE CONTABILE .	4	Alto			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	1,6	Medio			

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure di misure generali e misure specifiche finalizzate alla mitigazione dei rischi. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT. La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, è necessario individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

In concreto, individuati i rischi corruttivi, l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l'implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente "sezione Trasparenza" del PTPCT, di seguito meglio esplicitata
- l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall'Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell'ente
- l'adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Tali misure sono applicate e monitorate costantemente dai dirigenti per quanto di competenza e supervisionate costantemente dal RPCT

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano di seguito, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio.

STRUTTURA:	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici		RESP. SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA		
AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Controllo dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti dichiarati
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle prove e/o dei titoli	Medio		Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle prove e/o dei titoli	Medio		Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione

STRUTTURA:	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici			RESP. SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati

AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Discrezionalità nella scelta del soggetto	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle prove e/o dei titoli	Medio		Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione	Definizione criteri e punteggi e Verifica successiva da parte del Dirigente della corretta applicazione

STRUTTURA:	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici		RESP. SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA		
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti	Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti	Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione della presenza di più funzionari nelle fasi di verifica e scelta dei soggetti beneficiari	Attestazione della presenza di più funzionari nelle fasi di verifica e scelta dei soggetti beneficiari	Attestazione della presenza di più funzionari nelle fasi di verifica e scelta dei soggetti beneficiari
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Controllo dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti dichiarati	Controllo dei requisiti dichiarati

STRUTTURA:	Servizi Organizzativi e Sociali- Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici			RESP. SETTORE:	SALVATORI MARIA ANTONIETTA	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	AUTORIZZAZIONE APERTURA ASILI NIDO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Attestazione della verifica dell'applicazione della misura da parte del responsabile del procedimento	Attestazione della verifica dell'applicazione della misura da parte del responsabile del procedimento	Attestazione della verifica dell'applicazione della misura da parte del responsabile del procedimento
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura	Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura	Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura	Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura	Attestazione dell'effettiva partecipazione di più funzionari alla procedura

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Abuso nell'interpretazione dei regolamenti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti	Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti	Verifica dei requisiti in fase di controllo successivo degli atti
Abuso nell'interpretazione dei regolamenti	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Verifica conclusione del procedimento nei termini previsti	Verifica conclusione del procedimento nei termini previsti	Verifica conclusione del procedimento nei termini previsti

STRUTTURA:	Servizio Innovazione Tecnologica- CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati			RESP. SETTORE:	ND DIRIGENTE	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore	Pianificazione dei controlli	Medio		Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo

STRUTTURA:	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici			RESP. SETTORE:	POFI NATALINA	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio	Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio	Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Attestazione della verifica di tutte le segnalazioni ricevute sullo svolgimenti del servizio	Attestazione della verifica di tutte le segnalazioni ricevute sullo svolgimenti del servizio	Attestazione della verifica di tutte le segnalazioni ricevute sullo svolgimenti del servizio
Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	Medio		Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo

STRUTTURA:	Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici			RESP. SETTORE:	POFI NATALINA	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione della presenza di più funzionari nel procedimento di scelta ed attribuzione	Attestazione della presenza di più funzionari nel procedimento di scelta ed attribuzione	Attestazione della presenza di più funzionari nel procedimento di scelta ed attribuzione

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Attestazione della verifica dei requisiti	Attestazione della verifica dei requisiti	Attestazione della verifica dei requisiti
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Definizione della check list e verifica dei requisiti	Definizione della check list e verifica dei requisiti	Definizione della check list e verifica dei requisiti
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori

STRUTTURA:	Servizio Contenzioso- Contenzioso, Assicurazioni		RESP. SETTORE:	ND DIRIGENTE		
AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Definizione linee guida e criteri ed applicazione	Definizione linee guida e criteri ed applicazione	Definizione linee guida e criteri ed applicazione

STRUTTURA:	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti			RESP. SETTORE:	Magnante Massimo	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Definizione albo professionisti e verifica degli incarichi	Definizione albo professionisti e verifica degli incarichi	Definizione albo professionisti e verifica degli incarichi
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Definizione linee guida e criteri per la scelta dei collaboratori	Definizione linee guida e criteri per la scelta dei collaboratori	Definizione linee guida e criteri per la scelta dei collaboratori

STRUTTURA:	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti			RESP. SETTORE:	Magnante Massimo	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo

AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Verifica del rispetto dei tempi ai fini di evitare la prescrizione di atti	Verifica del rispetto dei tempi ai fini di evitare la prescrizione di atti	Verifica del rispetto dei tempi ai fini di evitare la prescrizione di atti

STRUTTURA:	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	RESP. SETTORE:		Magnante Massimo		
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	PROCESSO/FASE:		MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Disomogeneità nelle valutazioni	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Verifica dell'effettiva condivisione dei motivi di costituzione o di mancata costituzione tra almeno due funzionari	Verifica dell'effettiva condivisione dei motivi di costituzione o di mancata costituzione tra almeno due funzionari	Verifica dell'effettiva condivisione dei motivi di costituzione o di mancata costituzione tra almeno due funzionari
Irregolare pagamento di somme	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Verifica del 10% dei pagamenti effettuati tramite economato	Verifica del 10% dei pagamenti effettuati tramite economato	Verifica del 10% dei pagamenti effettuati tramite economato
Irregolare versamento o riscossione delle somme	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	Medio		Verifiche di cassa	Verifiche di cassa	Verifiche di cassa
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dei requisiti dichiarati	Medio		Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo	Definizione della check list e della percentuale degli atti di affidamento da inviare ai controllo
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	Medio		Numero verifiche effettuate	Numero verifiche effettuate	Numero verifiche effettuate

STRUTTURA:	Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti			RESP. SETTORE:	Magnante Massimo	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Scarso controllo del servizio erogato	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio	Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio	Attestazione trimestrale del regolare svolgimento del servizio

STRUTTURA:	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriali, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile			RESP. SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Pubblicazione di elenchi di professionisti con criteri di rotazione definiti - - - controllo successivo a campione delle procedure di affidamento da parte del nucleo di controllo interno dell'ente	Medio		Definizione-aggiornamento degli elenchi dei professionisti ed effettivo controllo del regolare affidamento	Definizione-aggiornamento degli elenchi dei professionisti ed effettivo controllo del regolare affidamento	Definizione-aggiornamento degli elenchi dei professionisti ed effettivo controllo del regolare affidamento

STRUTTURA:	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile			RESP. SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Alto		Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati

STRUTTURA:	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	RESP. SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	PERMESSO DI COSTRUIRE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Verifica effettiva presenza di più funzionari per la formazione dell'atto	Verifica effettiva presenza di più funzionari per la formazione dell'atto	Verifica effettiva presenza di più funzionari per la formazione dell'atto
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Verifica trimestrale della regolare tempistica di conclusione del procedimento	Verifica trimestrale della regolare tempistica di conclusione del procedimento	Verifica trimestrale della regolare tempistica di conclusione del procedimento
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Verifica pubblicazione	Medio		Verifica della pubblicazione delle opportunità di concessione	Verifica della pubblicazione delle opportunità di concessione	Verifica della pubblicazione delle opportunità di concessione
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Verifica dell'attività svolta	Verifica dell'attività svolta	Verifica dell'attività svolta

STRUTTURA:	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile			RESP. SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Verifica presenza di almeno due operatori nella definizione dell'autorizzazione	Verifica presenza di almeno due operatori nella definizione dell'autorizzazione	Verifica presenza di almeno due operatori nella definizione dell'autorizzazione
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Alto		Attestazione dell'effettiva rotazione dei soggetti incaricati	Attestazione dell'effettiva rotazione dei soggetti incaricati	Attestazione dell'effettiva rotazione dei soggetti incaricati
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Verifica effettiva attività svolta	Alto		Verifica effettiva attività svolta	Verifica effettiva attività svolta	Verifica effettiva attività svolta

STRUTTURA:	Servizio LLPP e Patrimonio-Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile			RESP. SETTORE:	Salvatori Antonio (comma 1)	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Misure di trasparenza - Pubblicazione sul sito internet	Medio		Verifica trimestrale della pubblicazione degli affidamenti nella sezione Amministrazione Trasparenza	Verifica trimestrale della pubblicazione degli affidamenti nella sezione Amministrazione Trasparenza	Verifica trimestrale della pubblicazione degli affidamenti nella sezione Amministrazione Trasparenza
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Medio		Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Mancato rispetto del principio di rotazione per affidamento reiterato dell'incarico ai medesimi soggetti	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	Medio		Definizione linee guida	Definizione linee guida	Definizione linee guida
Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Verifica della corretta definizione della procedura su un campione casuale di atti	Verifica della corretta definizione della procedura su un campione casuale di atti	Verifica della corretta definizione della procedura su un campione casuale di atti

STRUTTURA:	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative			RESP. SETTORE:	Mancini Fabrizio	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	Pianificazione dei controlli	Alto		Definizione della check list e applicazione ai contratti in essere	Definizione della check list e applicazione ai contratti in essere	Definizione della check list e applicazione ai contratti in essere

STRUTTURA:	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative			RESP. SETTORE:	Mancini Fabrizio	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Pianificazione dei controlli	Medio		Predisposizione check list ed applicazione ad una percentuale dei discarichi effettuati	Predisposizione check list ed applicazione ad una percentuale dei discarichi effettuati	Predisposizione check list ed applicazione ad una percentuale dei discarichi effettuati

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Pianificazione dei controlli	Medio		Verifica della puntuale formazione dei ruoli ai fini di evitare la prescrizione delle sanzioni	Verifica della puntuale formazione dei ruoli ai fini di evitare la prescrizione delle sanzioni	Verifica della puntuale formazione dei ruoli ai fini di evitare la prescrizione delle sanzioni

STRUTTURA:	Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative			RESP. SETTORE:	Mancini Fabrizio	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2023	INTERVENTI DA REALIZZARE 2024	INTERVENTI DA REALIZZARE 2025
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	Medio		Effettuazione verifiche di cassa straordinarie	Effettuazione verifiche di cassa straordinarie	Effettuazione verifiche di cassa straordinarie
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	Alto		Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati	Verifica semestrale dell'effettiva applicazione della rotazione tra gli operatori utilizzati
Irregolare versamento o riscossione delle somme	Implementazione frequenza dei versamenti presso tesoreria	Alto		Verifica dei versamenti periodici delle somme incassate	Verifica dei versamenti periodici delle somme incassate	Verifica dei versamenti periodici delle somme incassate

2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

Il Comune di Anagni si avvale di un'unica piattaforma informatica per gestire il ciclo delle performance, gli adempimenti anticorruzione ed il controllo strategico. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio riguarda complessivamente le misure generali e le misure specifiche. Per quest'ultime in fase di programmazione si sono individuate le azioni specifiche (e i relativi indicatori) che dovranno essere effettivamente applicate dai responsabili dell'Area ovvero del processo/procedimento a cui si riferiscono. In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi della sottosezione 2.1 del presente PIAO del Comune di Fonte Nuova: infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, la cui attuazione è verificabile attraverso indicatori misurabili, il presente PTPCT possiede un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano delle Performance.

Ai fini del monitoraggio e riesame i dirigenti e i responsabili dei servizi collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono i dati e le rilevazioni utili attraverso la descritta piattaforma informatica in uso al Comune.

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

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno, in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta;
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione;

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

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Il presupposto per la prevenzione della corruzione e quindi per la creazione di valore pubblico, è la trasparenza dell'attività amministrativa. La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, il Comune di Anagni:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (es, giornate della trasparenza, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevedendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La gestione e l'organizzazione del capitale umano è un fattore fondamentale nella creazione del valore pubblico e nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione.

In questa sezione si espongono le principali strategie operative per l'applicazione del lavoro agile, per la formazione del personale e per la gestione dei fabbisogni in relazione agli obiettivi di valore pubblico che il Comune di Anagni ha individuato.

Tale sezione per la sua novità e anche per le novità apportate del recente CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 novembre 2022, avrà successivi sviluppi anche in funzione dell'applicazione dei nuovi istituti contrattuali.

Modello Organizzativo

Con delibera di Giunta n.320 del 7/12/2022 è stato istituito l'Ufficio Temporaneo Strategico PNRR a cui sono demandati gli obiettivi di supporto all'attuazione del PNRR ed a cui è assegnato un dirigente 110 comma 2.

Successivamente con delibera di Giunta n. 7 del 10 gennaio 2023 si è proceduto ad un riassetto del modello organizzativo definendo sette servizi e più precisamente:

- 1) Servizio Affari Generali: Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici;
- 2) Servizi Organizzativi e Sociali: Servizi Sociali, Personale, Servizi Demografici;
- 3) Servizio Finanziario: Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Bandi europei, Ufficio Contratti;
- 4) Servizio Innovazione Tecnologica: CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati;
- 5) Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio ed Urbanistica: Manutenzione, Servizi Cimiteriali, Espropri, Project Financing, Gestione edilizia residenziale pubblica, Edilizia Scolastica, Verde pubblico, Sportello unico attività produttive, Servizi Ecologici, Ambiente, SUE, Protezione Civile;
- 6) Servizio Sicurezza Urbana: Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni amministrative;
- 7) Servizio Contenzioso: Contenzioso, Assicurazioni

Livelli di Responsabilità Organizzativa

Rappresentazione del numero di PO per Settore dell'Ente.

SETTORE	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
00 Segretario Generale	Istruttore	1
00 Segretario Generale	Operatore esperto	2
00 Segretario Generale	Segretario	1
001 Servizio Affari Generali-Affari Generali, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Sport, Giovani, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici	Operatore esperto	2
002 Servizi Organizzativi e Sociali-Servizi Sociali, Personale, Pari Opportunità, Servizi Demografici	Funzionario EQ	1

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
01 Servizio Affari Generali-Affari Generali, Sociali , Servizi demografici, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Bandi europei (Cessato 2022)	EQ- PO	1
01 Servizio Affari Generali-Affari Generali, Sociali , Servizi demografici, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Bandi europei (Cessato 2022)	Istruttore	4
01 Servizio Affari Generali-Affari Generali, Sociali , Servizi demografici, Relazioni con il pubblico, Informazione e comunicazione, Bandi europei (Cessato 2022)	Operatore esperto	4
02 Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Dirigente	1
02 Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Istruttore	2
02 Servizio Finanziario-Bilancio e contabilità, Tributi/Entrate, Provveditorato, Economato, Ufficio Contratti	Operatore esperto	4
03 Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	EQ- PO	1
03 Servizio Sicurezza Urbana-Polizia Locale, Viabilità, Sicurezza, Trasporti, Sanzioni Amministrative	Istruttore	11
04 Servizio LLPP e Patrimonio- Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	EQ- PO	1
04 Servizio LLPP e Patrimonio- Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Funzionario EQ	1
04 Servizio LLPP e Patrimonio- Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Istruttore	3
04 Servizio LLPP e Patrimonio- Manutenzione, Cimiteriai, Espropri, P.Financing, Edilizia Residenziale Pubblica, Edilizia Scolastica, Verde Pubblico, SUE SUAP,, Ambiente e Protezione civile	Operatore	1
05 Servizio Urbanistica- Sue, Protezione Civile	Istruttore	3
06 Servizio Innovazione Tecnologica- CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati	Funzionario EQ	1

Piano integrato di attività e organizzazione –

SETTORE	INQUADRAMENTO	NUMERO DIPENDENTI
06 Servizio Innovazione Tecnologica-CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati	Istruttore	2
06 Servizio Innovazione Tecnologica-CED, Statistica, Sistemi Informativi ed Automatizzati	Operatore esperto	1
07 Servizio Culturali, Scolastiche e Promozionali-Personale , Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici. (cessato 2022)	EQ- PO	1
07 Servizio Culturali, Scolastiche e Promozionali-Personale , Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici. (cessato 2022)	Funzionario EQ	5
07 Servizio Culturali, Scolastiche e Promozionali-Personale , Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici. (cessato 2022)	Istruttore	2
07 Servizio Culturali, Scolastiche e Promozionali-Personale , Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici. (cessato 2022)	Operatore	1
07 Servizio Culturali, Scolastiche e Promozionali-Personale , Sport, Giovani, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Servizi Scolastici. (cessato 2022)	Operatore esperto	1
08 Servizio Contenzioso-Contenzioso, Assicurazioni	Istruttore	1

Ampiezza delle Unità Organizzative

Rappresentazione del numero di dipendenti per Servizio e Settore dell'Ente.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 12/03/2020

I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Per garantire omogeneità e rigore metodologico e evitare il rischio di valutazioni arbitrarie, l'ente adotta un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

*Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere: Standardizzati
Digitalizzati
Informaticamente omogenei
Condivisi in termini di conoscenza
Sequenziali
Snelli*

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se >0 =12 su 18)

Sempre in termini di misure organizzative, l'ente:

*prevede la rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (avendo definito nel regolamento per l'attuazione del lavoro agile tali soglie);
adotta tempestivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita*

I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

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

I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

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

***competenze tecniche** (l'attività da svolgere –solo se cambia)
competenze informatiche (almeno per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto)
competenze gestionali/manageriali –autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.*

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

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

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della

performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

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

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

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale si rimanda alla delibera di determinazione della dotazione organica allegata al presente atto

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

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

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

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

Di seguito le iniziative programmate per il triennio 2023-2025

Piano formativo

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
2023	Corso di Alta Formazione sull'Urbanistica Accademia P.A 21.09.2023: La pianificazione di recupero del patrimonio edilizio esistente e la rigenerazione urbana 06.10.2023: La programmazione delle attività 27.10.2023: La tutela ambientale e la disciplina vincolistica 24.11.2023: La tutela dei beni culturali, il ruolo degli Enti Locali e delle Sovraintendenze 15.12.2023: L'espropriazione	21/09/2023	24/11/2023	Accademia PA		
2023	C.C.N.L. del comparto Sanità 2.11.2022 – prima applicazione - Modulo I	19/09/2023	19/09/2023	Accademia PA		
2023	C.C.N.L. del comparto Sanità 2.11.2022 – prima applicazione - Modulo II	21/09/2023	21/09/2023	Accademia PA		

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
2023	La Riforma Cartabia del processo civile: le novità e le modifiche rilevanti per la gestione del contenzioso civile da parte degli Enti Locali	22/09/2023	22/09/2023	Accademia PA		
2023	La programmazione dei fabbisogni del personale dopo il DPR 81/2022	29/09/2023	29/09/2023	Accademia PA		
2023	L'attività di indagine della Polizia Locale	03/10/2023	03/10/2023	Accademia PA		
2023	Verifiche amministrative - contabili del MEF. Ispezioni, da remoto e in loco - Primo modulo di quattro	06/10/2023	06/10/2023	Accademia PA		
2023	La disciplina del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021, Fondo delle risorse decentrate	10/10/2023	10/10/2023	Accademia PA		
2023	Modalità operative e di analisi per evitare il predissesto negli Enti Locali. La gestione del predissesto ed i rapporti con la Corte dei Cont	11/10/2023	11/10/2023	Accademia PA		
2023	Polizia Locale. Approccio al controllo documentale	12/10/2023	12/10/2023	Accademia PA		
2023	Il Codice del Terzo Settore e la co-progettazione per un nuovo modello di sussidiarietà	13/10/2023	13/10/2023	Accademia PA		
2023	Verifiche amministrativo - contabili del MEF. Ispezioni, da remoto e in loco - Secondo modulo di quattro	20/10/2023	20/10/2023	Accademia PA		
2023	Il ruolo dell'assistente sociale tra interventi socio-educativi, di prevenzione, sostegno e recupero	25/10/2023	25/10/2023	Accademia PA		
2023	Il partenariato pubblico privato	30/10/2023	30/10/2023	Accademia PA		
2023	Il ruolo della Provincia nel procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale in merito agli impianti di recupero rifiuti in procedura semplificata (ex art. 216 D.Lgs. 152/2006)	13/09/2023	13/09/2023	Accademia PA		
2023	Comparto Sanita. Il programma passweb. Corso tecnico - pratico su caricamento massivo, lavorazione della pensione, del TFS, della riliquidazione, prescrizione dei contributi e aggiornamento dat	14/09/2023	14/09/2023	Accademia PA		
2023	Le entrate vincolate del Codice della Strada (art.142 e 208). I limiti e la gestione	18/09/2023	18/09/2023	Accademia PA		
2023	La difesa idrogeologica dei territori contro gli effetti dei cambiamenti climatici	27/09/2023	27/09/2023	Accademia PA		

Piano integrato di attività e organizzazione –

ANNO	OGGETTO	DATA INIZIO PREV.	DATA FINE PREV.	DOCENTE/ AZIENDA EROGATORE	DATA INIZIO EFF.	DATA FINE EFF.
2023	Verifiche amministrativo - contabili del MEF. Ispezioni, da remoto e in loco - Terzo modulo di quattro	03/11/2023	03/11/2023	Accademia PA		
2023	L'accesso agli atti amministrativi. L'applicazione del diritto di accesso. L'accesso civico semplice, generalizzato e documentale. Il controinteressato. Il difensore civico	19/09/2023	19/09/2023	Accademia PA		
2023	Amministrazione digitale Formazione gestione e conservazione dei documenti informatici	20/09/2023	20/09/2023	Accademia PA		
2023	Il concorso pubblico quale modalità ordinaria di accesso al pubblico impiego negli enti locali, alla luce della recente riforma del 2023	26/09/2023	26/09/2023	Accademia PA		
2023	Il procedimento disciplinare del dipendente pubblico	28/09/2023	28/09/2023	Accademia PA		
2023	Competenze e strumenti della Polizia Locale nella Sicurezza Urbana	04/10/2023	04/10/2023	Accademia PA		
2023	Il project financing nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici	05/10/2023	05/10/2023	Accademia PA		
2023	Approfondimenti e aggiornamenti della disciplina contabile dal D.Lgs. n 118 del 2011 per gli Enti Territoriali	18/10/2023	18/10/2023	Accademia PA		
2023	Servizi Sociali	08/11/2023	08/11/2023	Accademia PA		
2023	Quadro programmatico e normativo su rifiuti e siti inquinati	10/11/2023	10/11/2023	Accademia PA		
2023	Verifiche amministrativo - contabili del MEF. Ispezioni, da remoto e in loco. Quarto modulo di quattro	17/11/2023	17/11/2023	Accademia PA		
2023	Codice di comportamento, etica e legalità dell'attività amministrativa	17/10/2023	17/10/2023	Accademia PA		
2023	Le novità del nuovo Codice dei Contratti	07/11/2023	07/11/2023	Accademia PA		

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

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

A tal fine L'Ente ha costituito un gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento per la stesura del PIAO ed al monitoraggio dei risultati.

Tale gruppo, coordinato dal Segretario Generale, è costituito da tutte le Esecutive Qualificazioni alle quali sono state assegnate le funzioni dirigenziali e di ai sensi degli artt 107 e 109 del Tuel.

Tramite riunioni periodiche e l'analisi dei risultati delle attività di monitoraggio di cui al paragrafo successivo, il gruppo di lavoro relazionerà all'amministrazione sull'andamento dei risultati e proporrà le modifiche che si rendessero necessarie agli obiettivi ed alla loro articolazione al fine di migliorare la creazione del Valore Pubblico.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Per il monitoraggio del presente PIAO 2023-25 è stato scelto di rappresentare nel documento 'Relazione sulla Performance' la rendicontazione su azioni e obiettivi individuati nelle precedenti sezioni, quale strumento su cui far convergere il monitoraggio complessivo di quanto realizzato nell'annualità 2023, ferme restando le specifiche tempistiche previste dalle norme vigenti di ce rendicontazioni

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Semplificazione e digitalizzazione' è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione. In particolare, l'attività di monitoraggio è composta:

– dalla verifica dell'avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico - economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, – dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti

- Per quanto concerne il Piano delle Azioni Positive, l'ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Anagni per l'attuazione di misure atte a promuovere l'uguaglianza di genere.
Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l'elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2023-25.
Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del lavoro agile, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione - qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.
Il numero di accordi individuali sottoscritti e trasmessi al Servizio Personale fini della comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sarà costantemente monitorato tramite registrazione in apposito database in corso di implementazione e aggiornamento.
Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.