

**Comune di POSTA FIBRENO (FR)**  
**Provincia di FROSINONE**

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



## **INDICE:**

Relazione introduttiva

Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione

1. Scheda Anagrafica

2. Sezione 2 – Anticorruzione

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione – 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione – 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

## **Contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**

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

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

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

~~~~~

## 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**NOME ENTE:** Comune di Posta Fibreno (Provincia Frosinone)

**NOME SINDACO:** Adamo Pantano

**DURATA DELL'INCARICO:** 5 anni con scadenza il 27/05/2024

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

**INDIRIZZO:** Piazza Cesare Battisti n. 4

**CODICE IPA:** UFY1AY

**CODICE FISCALE:** 82000610608

**PARTITA IVA:** 00379590607

**CODICE ISTAT (provincia e Comune):** 060057

**CODICE CATASTALE:** G935

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

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

**PAGINA FACEBOOK:** [www.facebook.com/PostaFibreno](http://www.facebook.com/PostaFibreno)

### DATI GEOGRAFICI:

#### Classificazione sismica e climatica

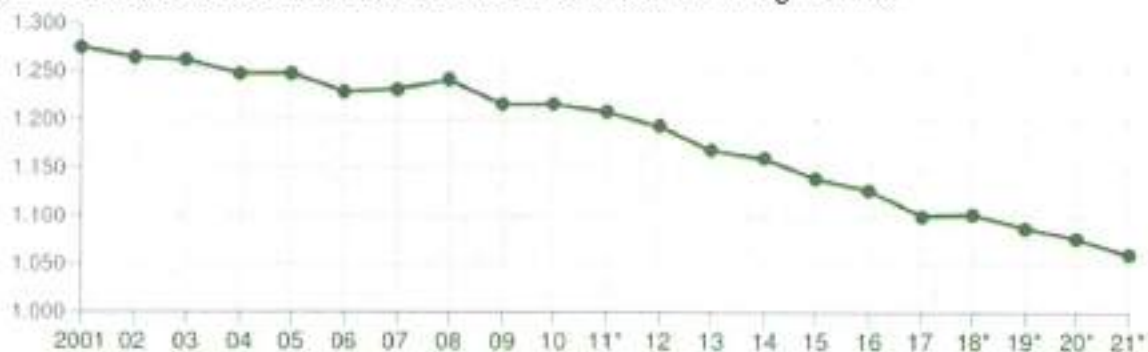
| Zona sismica | Zona climatica | Gradi giorno |
|--------------|----------------|--------------|
| 1            | D              | 1.859        |

#### Dati geografici

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Altitudine:</b> 430 m s.l.m.<br>minima: 283<br>massima: 1.009                                                                                             | Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.                                                                         |
| <b>Coordinate Geografiche</b><br><i>sistema sessagesimale</i><br>41° 41' 28,68" N<br>13° 41' 53,88" E<br><i>sistema decimale</i><br>41,6913° N<br>13,6983° E | Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).<br><br>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ). |

Il territorio comunale confina con i Comuni di : Vicalvi, Fontechiari, Alvito, Campoli Appennino, Broccostella, Pescasseroli, Casalvieri.

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



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI POSTA FIBRENO (FR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

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

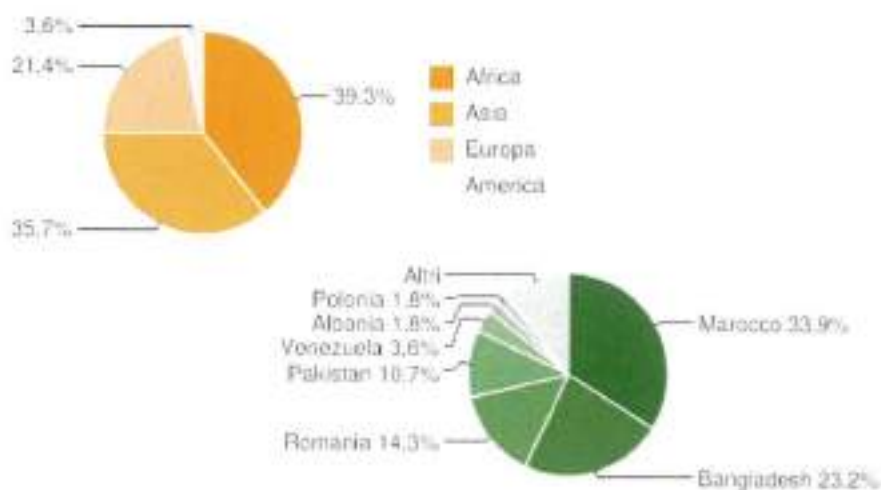
| <i>Anno</i> | <i>Data rilevamento</i> | <i>Popolazione residente</i> | <i>Variazione</i> |
|-------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|
| 2001        | 31 dicembre             | 1275                         | -                 |
| 2002        | 31 dicembre             | 1265                         | -10               |
| 2003        | 31 dicembre             | 1262                         | -3                |
| 2004        | 31 dicembre             | 1248                         | -14               |
| 2005        | 31 dicembre             | 1248                         | 0                 |
| 2006        | 31 dicembre             | 1229                         | -19               |
| 2007        | 31 dicembre             | 1232                         | +3                |
| 2008        | 31 dicembre             | 1241                         | +9                |
| 2009        | 31 dicembre             | 1216                         | -25               |
| 2010        | 31 dicembre             | 1216                         | 0                 |
| 2011 (1)    | 8 ottobre               | 1211                         | -5                |
| 2011 (2)    | 9 ottobre               | 1211                         | 0                 |
| 2011 (3)    | 31 dicembre             | 1208                         | -3                |
| 2012        | 31 dicembre             | 1193                         | -15               |
| 2013        | 31 dicembre             | 1168                         | -25               |
| 2014        | 31 dicembre             | 1160                         | -8                |
| 2015        | 31 dicembre             | 1139                         | -21               |
| 2016        | 31 dicembre             | 1127                         | -12               |
| 2017        | 31 dicembre             | 1101                         | -26               |
| 2018        | 31 dicembre             | 1102                         | +1                |
| 2019        | 31 dicembre             | 1088                         | -14               |
| 2020        | 31 dicembre             | 1077                         | -11               |

|      |             |      |     |
|------|-------------|------|-----|
| 2021 | 31 dicembre | 1060 | -17 |
| 2022 | 31 dicembre | 1030 | -30 |

La popolazione straniera al 31.12.2022 è così costituita:

| CITTADINANZA      | N.        |
|-------------------|-----------|
| MAROCCO           | 19        |
| CAMERUN           | 1         |
| EGITTO            | 1         |
| SENEGAL           | 1         |
| BANGLADESH        | 13        |
| PAKISTAN          | 6         |
| INDIA             | 1         |
| ROMANIA           | 8         |
| ALBANIA           | 1         |
| POLONIA           | 1         |
| UCRAINA           | 1         |
| FEDERAZIONE RUSSA | 1         |
| VENEZUELA         | 1         |
| <b>TOTALE</b>     | <b>56</b> |

Gli stranieri residenti a Posta Fibreno, al 1° gennaio 2023 sono 56 e rappresentano il 5,2 % della popolazione residente.



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

- 1 – contribuenti n. 825;
- 2 – reddito da lavoro dipendente: € 6.008.239;
- 3 – reddito da pensione: € 5.552.400.
- 4 – reddito da lavoro autonomo: € 682.222;
- 5 – redditi d'impresa € 408.928
- 6 – redditi da partecipazione: € 488.951;
- 7 – altri redditi (fabbricati, terreni ecc.): € 450.245

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

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

Non vi sono società a totale partecipazione del Comune

Il Comune, invece, ha una quota minoritaria nella S.A.F. di Colefice (FR), società a partecipazione pubblica che si occupa dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani nella provincia di Frosinone, pari all'1,087%.

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

- 1 – L'Unione del Lacco e del Fibreno;
- 2 – La S.A.F..

## **SEZIONE 2: ANTICORRUZIONE**

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

Il presente piano è un'evoluzione del P.T.P.C.T. – Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 14/01/2022.

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

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

Sottosezioni:

**Rischi corruttivi e trasparenza** – questo piano

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

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

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

## Sommario

|                                                                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa di contesto .....                                                                                                  | 4  |
| Capitolo primo: I principi guida del PNA .....                                                                              | 6  |
| Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione .....                                                              | 11 |
| Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo .....                                                       | 12 |
| Fase 1: Analisi del contesto .....                                                                                          | 13 |
| 1.1. Analisi del contesto esterno .....                                                                                     | 13 |
| 1.2. Analisi del contesto interno .....                                                                                     | 13 |
| Schema dell'assetto organizzativo al 31/08/2023 .....                                                                       | 14 |
| Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo .....                                                                            | 16 |
| 2.1. Identificazione del rischio corruttivo .....                                                                           | 16 |
| 2.2. Le aree di rischio corruttivo .....                                                                                    | 16 |
| Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio .....                                                    | 18 |
| 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo .....                                                                              | 19 |
| 2.4. I processi – la mappatura .....                                                                                        | 20 |
| 2.5. Le attività che compongono i processi ( <i>gradualità nella definizione</i> ) .....                                    | 24 |
| 2.6. Il catalogo dei rischi .....                                                                                           | 25 |
| 2.7. Analisi del rischio corruttivo .....                                                                                   | 26 |
| 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo .....                                                                      | 26 |
| 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio .....                                                    | 26 |
| 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT .....                            | 27 |
| 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio ..... | 28 |
| Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo .....        | 29 |
| Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo .....                                                                            | 30 |
| 3.1. Le misure generali di prevenzione .....                                                                                | 30 |



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

## Premessa di contesto

### Parte generale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Parte speciale**

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

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

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

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

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

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

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

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

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

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

In questa amministrazione è previsto un nucleo di valutazione monocratico.

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

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

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

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

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

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti
- b) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Posta Fibreno (FR);
- c) Codice disciplinare

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

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

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

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

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

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

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

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

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

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

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

**A chi si applica il pantouflage**

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

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

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

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

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

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

• ***I patti d'integrità***

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

• ***Gli incarichi extraistituzionali***

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



## Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Fase 1: Analisi del contesto

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

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

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

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

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

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

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

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

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

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

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

### 1.2. Analisi del contesto interno

#### Struttura politica

Con le elezioni del 26/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco il Dott. Adamo Pantano.

La Giunta composta da:

1 –Vice Sindaco Ferri Antonio;

2 – Assessore De Benedictis Giustina,

è stata comunicata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 07/06/2019.

Il Consiglio Comunale è oggi composto dai seguenti consiglieri comunali:

1 – De Benedictis Giustina;

2 – Farina Alessandra;

3 – Farina Luca;

4 – Ferri Antonio;

5 – Ferri Lucio;

6 – Fiorini Antonio;

7 – Lecce Manuel;

8 – Lecce Vincenzo;

9 – Mele Antonio;

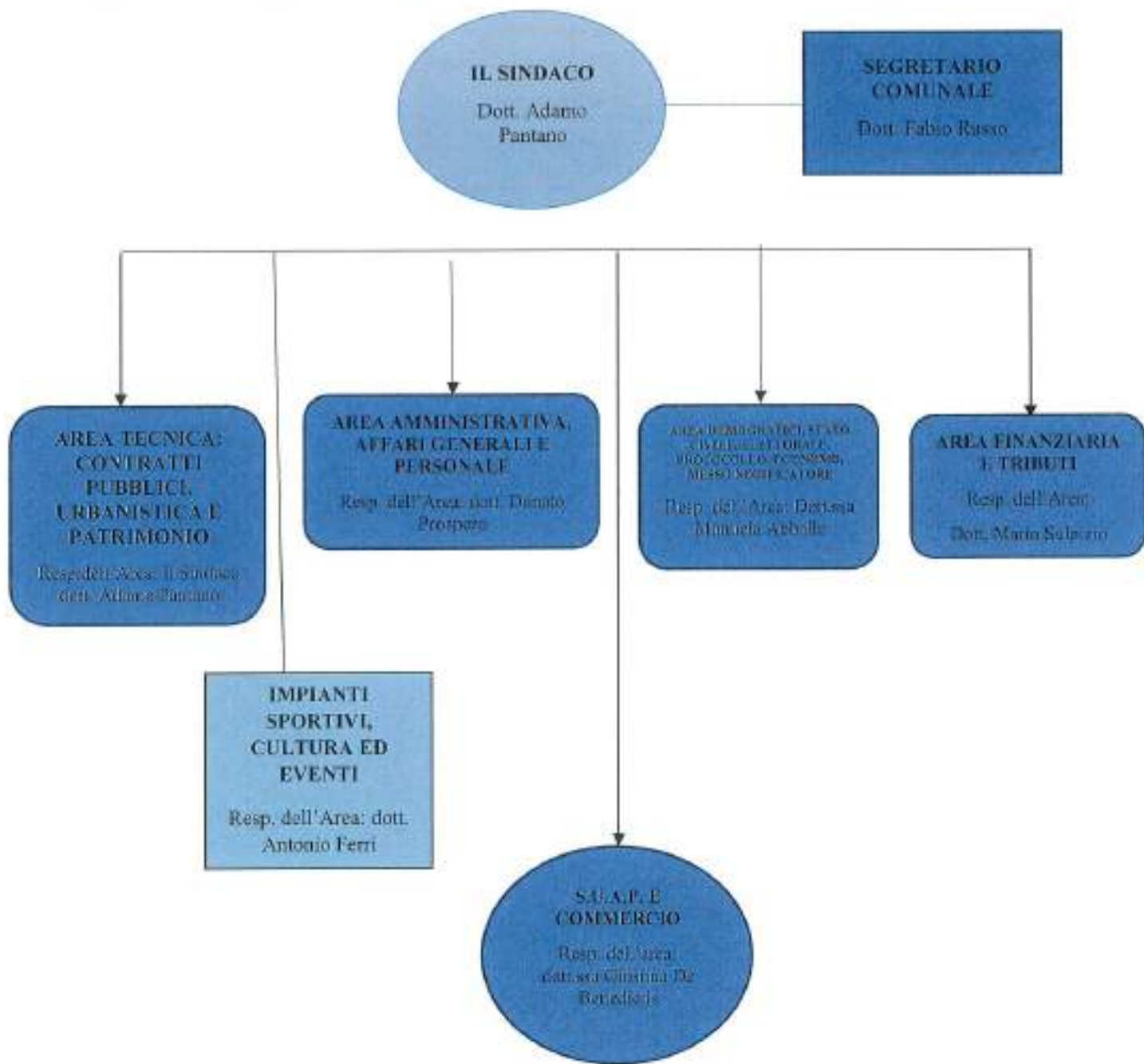
10 – Tomassi Antonella.

#### **Struttura amministrativa**

Segretario Comunale è il Dott. Fabio Russo

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

# Schema dell'assetto organizzativo al 31/08/2023



## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

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

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

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

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

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

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

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

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

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

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

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

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

**Area d): Governo del territorio**

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

**Area e): Pianificazione urbanistica**

*Area di rischio specifiche – PNA 2015*

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

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

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

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

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

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

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

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



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

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

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 2.6. Il catalogo dei rischi

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

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

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

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

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

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

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

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

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

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

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

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esprimere un giudizio sintetico

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

#### 3.1. Le misure generali di prevenzione

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

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

#### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

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

#### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

### 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANAC a tal proposito prevede:

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

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

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

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

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

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

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

A tal fine abbiamo previsto che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Comune di POSTA FIBRENO  
Provincia di FROSINONE

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

**ALLEGATO – A**

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

Comune di POSTA FIBRENO

Provincia di FROSINONE

PIAO *(Piano integrato di attività e organizzazione)* 2023

sottosezione di programmazione:

***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

## **ALLEGATO – B**

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

Comune di POSTA FIBRENO  
Provincia di FROSINONE

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

**ALLEGATO – A**

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

**Si compone di:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Scheda n. **91 - PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Rilascio di patrocini**

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

| Azione eseguita                                                              | Data       | Qualifica soggetto e firma                    |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| Approvazione e cura dell'elenco responsabile/ dei/dei settori/ interessate/i | 15/09/2023 | Dot. Donato Russo – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                     | 15/09/2023 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e CIV (nucleo di valutazione)                           | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                                | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT         |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CFR BOX n. P. 363, 34 - Art. 1 PIAO 2016)</i>                                                                                                                                                                                      | Punt. <sup>1</sup> | Note di monitoraggio                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                                                                                 | 3                  |                                                                         |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio, soprattutto se il processo decisionale altamente discrezionale è in un processo decisionale altamente discrezionale | 3                  |                                                                         |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'individuazione o di altre molte altre, il rischio aumenta.                                                                                      | 0                  |                                                                         |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza assicurativa, e con atto formale, riduce il rischio.                                                                                                                                          | 3                  |                                                                         |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella esecuzione, aggiornamento e monitoraggio del piano; la scarsa collaborazione può generare un deficit di attenzione al tema                                                                    | 1                  |                                                                         |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> ; l'attuazione di misure di trattamento si applica ad una misura possibile di accreditamento di fatti corruttivi                                                                                                         | 1                  |                                                                         |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>11</b>          | Punt. massimo <sup>2</sup> <b>3</b> Punt. Medio <sup>3</sup> <b>1,8</b> |

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

<sup>2</sup> Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.4. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. P. 363, 34 - Art. 1 PIAO 2016) il responsabile e i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Il periodo, essendo il comune di Prato Nuovo (PN) un ente di solito di minori, non vengono rilasciati in numero significativo. Vengono rilasciati patrocini nei termini per sottoporre o sostenere attività iniziative di carattere sociale, culturale, sportivo o altro che siano volte alla promozione del territorio. I patrocini vengono concessi dalla giunta comunale a, quindi, con un ampio coinvolgimento di persone che riduca il rischio corruttivo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta rischi e verranno attuati le misure di trattamento.

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

Per abbattere il rischio corruttivo come definito nelle tabelle 3B e 3C si incarica nel termine vostro applicate queste misure di controllo generali, da sottoporre a monitoraggio al **gestore del caso associato** prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br><i>(CFR Box n. 11 pag. 40 - Art. 1 PIAO 2016)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CFR Tabella n. 9 pag. 44 - Art. 1 PIAO 2016)</i>                                                               | Esiti del monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                            | Percentuale di controlli effettuati su numeri di pratiche/provvedimenti <b>10%</b>                                                                         |                        |
| Trasparenza                                                          | Percentuale di atti pubblicati relative al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy                                                               |                        |
| Definizione di standard di comportamento                             | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                                     | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                                      | Verifica di documentazione sistemizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                           |                        |
| Formazione                                                           | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                   | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| Rotazione                                                            | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| Segnalazione e protezione                                            | Azioni particolari per segnalare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                                | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"             | Altre volte a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>                |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                             |                                                                                                                                                            |                        |

<sup>1</sup> L'articolo 1 al PIAO 2016 prevede una sanzione temporale da 10 giorni che, nel relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 40 - Art. 1 PIAO 2016) si applica al primo abbattimento del PIAO di rischio di essere il settore dal 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento di parte 2023 si potrà applicare, eventualmente, una programmazione più puntuale.



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

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

| Azione eseguita                                                       | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/le responsabili del/lei settore/i interessati | 15/09/2023 | Dot. Adamo Pantano - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per inserimento nel PIAO 2023                | 15/09/2023 | Dot. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                    | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                         | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo - Segr. Comunale -RPCT        |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilarlo una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, scrivendo la cifra affidata a rischio, non ad una semplice indicazione generica, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOV n. 3 pag. 34 - Allego 1 PIAO 2019)                                                                                                                                     | Punt <sup>1</sup> | Note di monitoraggio                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio                                            | 5                 |                                                         |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo di carattere altamente procedurale | 5                 |                                                         |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altro realtà simil, il rischio aumenta                           | 0                 |                                                         |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio                                                                                  | 1                 |                                                         |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella formazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema         | 1                 |                                                         |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento è associata ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi <sup>2</sup>                                  | 1                 |                                                         |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>13</b>         | Punt. maxime <sup>3</sup> 5 Punt. min. <sup>4</sup> 2,1 |

<sup>1</sup> l'assenza di probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 3 anni = 7

<sup>2</sup> Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOV n. 3 pag. 34 - Allego 1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischi corruttivi in questi termini:

Il livello di autorizzazioni e permessi di edilizia privata è soggetto ad un alto rischio di interesse "esterno" per l'impatto economico rilevante dall'attribuzione di autorizzazioni ed abilitazioni da edilizia, sia di carattere commerciale, artigianale, abitativa ecc. Nello stesso tempo, però, si rileva che non vi sono mai stati episodi corruttivi in passato ed il numero di autorizzazioni ed abilitazioni emesse consente un efficace controllo sulla trasparenza degli atti. Non si rilevano problemi per l'osservanza del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta ostacoli e verranno attuate le misure di trattamento.

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

Per assicurare il rischio convalidato come definito nella tabella 3B e 3C si ritiene che sul terreno vadano applicati queste misure di carattere generale, da sottoporre al monitoraggio di seguito illustrato, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CFR BOV n. 3 pag. 44 - Allego 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Allego 1 PIAO 2019)                                                                                                                                                                                                               | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                            | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti 10%                                                                                                                                                                                                                         |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                          | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Serv. privacy</i>                                                                                                                                                                                                       |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>             | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                                                                                                                                                                          |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                     | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SINO                                                                                                                                                                                                                    |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                      | Verifica di documentazione sistematica e semplificare il processo - SINO                                                                                                                                                                                                                           |                        |
| <b>Formazione</b>                                           | Effettuazione di un corso di formazione - SINO                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                   | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                                                                                                                                                               |                        |
| <b>Rotazione</b>                                            | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                            | Azioni particolari per segnalare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni specifiche previste sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                | Attività volta a regolare il conflitto con le attività e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023                                                                                                                                                         |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |

\*\*\* L'allegato 1 al PIAO 2019 propone una classificazione generale dei rischi da sottoporre al monitoraggio. (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - Allego 1 PIAO 2019). In sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il livello di rischio al 2023/2024, per fare un primo monitoraggio dello stesso e dei rischi individuati - monitoraggio di punti 2023 - di - 2022 - applicare eventualmente una programmazione - DA - prendere

Scheda n. **03 – PIAO 2023** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata**

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame** <sup>444</sup>

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica soggetto a firma                         |
|------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del/dei settore/i interessati | 15/09/2023 | Dott. Adriano Pastore – Ricercatore Ie 24 Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale RPCT            |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                     | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale RPCT            |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa                                                                                                                                                                                 | Punti     | Note di monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> , la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i decisori del processo determina un aumento del rischio.                                            | 5         |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolabile. | 3         |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.                       | 0         |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza scorrevole, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                  | 1         |                      |
| <b>Scarica collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può esportare un rischio di attenzione al tema.      | 1         |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.                                               | 1         |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>11</b> | <b>5</b>             |

<sup>444</sup> Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

<sup>445</sup> Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore, il punteggio medio è quello ottenuto dai totale/5 (n. indicatori)

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

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

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

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

Per addebiamento rischio corruttivo, come definito nella tabella 2B e 2C si ritiene che nel presente vengano applicate queste misure di carattere generale, di addebiamento al rischio di **debiamento**, prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali (Cfr. Box n. 11 pag. 46- ALLEGATO 1 PIAO 2019)  | Indicatori di monitoraggio richiesti (Cfr. Tabella n. 8 pag. 44- ALLEGATO 1 PIAO 2019)                                                                      | Effetti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti <b>100%</b>                                                                         |                          |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> (solo passivo)                                                               |                          |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                            |                          |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                      |                          |
| <b>Semplificazione</b>                                          | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                          |                          |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                       |                          |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contenuti ricevuti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                  |                          |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                                   |                          |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>      |                          |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previsioni sui casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                          |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>              |                          |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                             |                          |

<sup>444</sup> L'allegato 1 al PIAO 2019 propone una scala di probabilità da 0 (nessuna probabilità) alla 5 (altamente probabile) e da 0 (nessuna evidenza) alla 7 (accertato negli ultimi 5 anni).  
<sup>445</sup> Il totale di punti assegnati al PIAO si ritiene di 50 (il totale di 30/11/2023, per un altro sistema di monitoraggio della misurazione e di relativi indicatori) nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare analiticamente una programmazione più precisa.

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

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

| Azione eseguita                                               | Data       | Dirigente/Responsabile                            |
|---------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Approvazione e cura dell'elaborazione dei settori interessati | 15/09/2023 | Dott. Donato Prospero – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023      | 15/09/2023 | Dott. Paolo Russo – Segr. Comunale RPCT.          |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)            | 30/11/2023 | Dott. Paolo Russo – Segr. Comunale RPCT           |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                 | 31/01/2024 | Dott. Paolo Russo – Segr. Comunale RPCT           |

Il calcolo del rischio corruttivo a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dai singoli dati, pertanto, la stima affidata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR BOX n. 3 pag. 24 - Art. 7 PNA 2019)                                                                                                                                        | Punt.     | Note di monitoraggio                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un accoglimento del rischio                                     | 5         |                                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un accoglimento del rischio rispetto ad un processo di carattere altamente vincolato | 3         |                                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.                       | 0         |                                      |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'assunzione di strumenti di trasparenza accorpabili, e non solo formale, riduce il rischio                                                                                | 3         |                                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può determinare un deficit di attenzione al piano     | 1         |                                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di prevenzione e di controllo può ridurre l'opportunità di accoglimento di fatti corruttivi                                           | 1         |                                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>13</b> | <b>5</b> <small>Punt. Max. 7</small> |

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5. Accanto agli ultimi 5 anni (\*)

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

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8 - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOX n. 8 pag. 34 - Art. 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

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

Per abbattere il rischio corruttivo sono state adottate le misure 3B e 3C di rilievo che nel presente volume vengono applicate queste misure di carattere generale ad alcune attività di gestione, oltre all'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPR Box n. 7 pag. 40 - Art. 1 PNA 2019)        | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 5 pag. 44 - Art. 1 PNA 2019)                                                                          | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>10%</b>                                                                          |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> , dato privacy                                                              |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| <b>Semplicitazione</b>                                          | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                         |                        |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotabile sul totale <b>2%</b>                                                                                |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volte a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b>             |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                            |                        |

\*\*\* L'articolo 1 del PNA 2019 prevede una scadenza temporale da data esito che del rischio monitoraggio (CPR Tabella n. 6 pag. 45 - Art. 1 PNA 2019), in caso di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un piano monitoraggio dello stesso e dei relativi rischi. Nell'aggiornamento al piano 2023, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

**Tabella – 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame <sup>444</sup>

| Azione assegnata                                                         | Data       | Qualifica soggetto e firme               |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile/i del/degli settori interessati | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale        |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale - RPCT |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                       | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale - RPCT |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo - Seg. Comunale - RPCT |

<sup>444</sup> L'elenco dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto, è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno comporre una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico ambito di eventi corruttivi.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019)                                                                                                                                   | Punti    | Note di monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del grado.                                        | 1        |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolabile. | 0        |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.                       | 0        |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza assicurabile, a non solo formale, riduce il rischio.                                                                                | 1        |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un grado di attenzione al tema.        | 0        |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento di rischio ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.                                               | 1        |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>3</b> | Pun. max. 5          |

<sup>445</sup> Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 2; Altamente probabile = 3; Accanto negli ultimi 5 anni = 7

<sup>446</sup> Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dai totale (n. indicatori)

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.5. - riquadro azzurro - del PIAO (CFR BOX n. 6 pag. 34 - Albo I PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati menzionati in questo processo sia esposti a rischio corruttivo in questi termini:

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

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

Per abbattere il rischio corruttivo come descritto nella tabella 3B e 3C si ritiene che il presente trattato soddisfi alcune buone misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al fine di verificare l'efficacia prima dell'aggiornamento del PIAO:

| Misure generali<br>(CFR BOX n. 11 pag. 40 - Albo I PIAO 2019)   | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CFR Tabella n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019)                                                                    | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di probabile/provvedimenti <b>10%</b>                                                                      |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy                                                             |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incidenti o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                        |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SÌ/NO</b>                                                                  |                        |
| <b>Semplicità</b>                                               | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SÌ/NO</b>                                                                      |                        |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SÌ/NO</b>                                                                                                   |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                              |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotata sul totale <b>2%</b>                                                                                |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>   |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi (spese del processo) <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                          |                        |

<sup>447</sup> L'articolo 1 al PIAO 2019 prevede una soluzione temporanea da parte del/del responsabile del rischio di monitoraggio (CFR Tabella n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019) in sede di prima adozione del PIAO o, invece, di stilare il stesso per l'anno di monitoraggio della misura a cui relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile/i del/del settore/i interessati | 15/09/2023 | Dir. Danilo Pasero - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                       | 30/11/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |

Il collegio dei rischi corruttivi di cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5 del PIAO. In data 15/09/2023 si ritiene altrettanto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di **eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CPII Tabella n. 5 pag. 34 - Albo F.PIAO 2019)                                                                                                                                 | Punt.     | Note di monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                      | 5         |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale affettivamente determinativo un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale affettivamente vincolativo. | 3         |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se fatti/atti è stata già registrata la manifestazione di processi di autorizzazione o di altre realtà simil./il rischio è elevato.                          | 0         |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziali, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                  | 3         |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al fine.</b>      | 1         |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento di assicuri ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.                                              | 1         |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>13</b> |                      |

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

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

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

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

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

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

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella Tabella 3B e 3C si ritiene che nel futuro vadano applicate le seguenti misure di controllo generale, di sottoporre il monitoraggio al **Monitoraggio dell'attività** (M) piano dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPII BOX n. 11 pag. 40 - Albo F.PIAO 2019)     | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPII Tabella n. 5 pag. 34 - Albo F.PIAO 2019)                                                                        | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%                                                                                |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Swampway</i>                                                                    |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di protezione del processo e di attività - <b>SINO</b>                                                                   |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                          | Verifica di documentazione sovrabbondante e semplificazione il processo - <b>SINO</b>                                                                      |                        |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuali di pratiche relative al processo ruotale sul totale 2%                                                                                         |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche preventive su casi particolari di conflitto di interessi spicche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                            |                        |

Il Collegio di PIAO 2019 propone una soluzione tecnica da parte degli attori che del rischio anticorruzione (CPII Tabella n. 5 pag. 34 - Albo F.PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il sommo del 30/11/2023, per far un primo monitoraggio della misura e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà esplicitare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                  | Data       | Qualifica soggetto o firma                       |
|------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del settore interessati | 15/09/2023 | Dot. Daniele Prosseri - Responsabile del Settore |
| Validazione del R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023        | 15/09/2023 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale- RPCT          |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)               | 30/11/2023 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale- RPCT          |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dot. Paolo Russo - Segr. Comunale- RPCT          |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR BOX n. 3 pag. 34 - Art. 1 PIAO 2019)                                                                                                                                         | Punt.    | Note di monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un provvedimento del rischio                                              | 1        |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale abnormemente discrezionale determina un inasprimento del rischio rispetto all'art. 27000550 del Codice di Amministrazione | 2        |                      |
| <b>Manifestazione di eventi scorretti in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi scorretti nell'intertemporalità o in altro modo, oltre il rischio amministrativo                                     | 0        |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio                                                                                     | 3        |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella progettazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può determinare un deficit di attuazione del piano    | 1        |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento al di sotto di una soglia plausibile di accoglimento di Ati corrotti                                                      | 1        |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>8</b> | Punt. Massimo 11     |

1: Nessuna probabilità = 0; Poca probabile = 1; Probabile = 2; Altamente probabile = 3; Accertato negli ultimi 5 anni = 7.

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

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

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

Non si rilevano particolari interessi economici derivanti dalle autorizzazioni previste nella presente scheda. Le autorizzazioni rilasciate riguardano essenzialmente quelle connesse alle festività religiose (feste patronali ed altro). L'opacità del processo decisionale è data dalla mancanza di uno specifico regolamento per tali festività anche se il margine decisionale è del tutto limitato. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

Per abbattere il rischio corruttivo come descritto nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel presente vedano applicate queste misure di carattere generale: da sottoporre a monitoraggio all'interno di quest'attività, per conto dell'amministrazione del PIAO

| Misure generali (CPR BOX n. 17 pag. 40 - Art. 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 9 pag. 41 - Art. 1 PIAO 2019)                                                                | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti 10%                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo essey                                                               |                        |
| Definizione di standard di comportamento                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                         |                        |
| Regolamentazione                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SINO                                                                   |                        |
| Semplificazione                                            | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificativa i processi - SINO                                                                      |                        |
| Formazione                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - SINO                                                                                                    |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                         | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                              |                        |
| Rotazione                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                  | Azioni partecipative per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                      | Specifica previsioni su casi particolari di conflitto di interessi (piano del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023         |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                   |                                                                                                                                                   |                        |

L'articolo 1 del PIAO 2019 propone una soluzione temporale da dell'adempimento che del rischio monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 41 - Art. 1 PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un altro monitoraggio della misura e dei risultati. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una organizzazione più duratura

Scheda n. **06 - PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:  
**Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa**

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

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/del responsabile/delle/delle sezioni interessate | 15/09/2023 | Det. Adamo Pastore - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Det. Fabio Russo - Segr. Comunale RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                       | 30/11/2023 | Det. Fabio Russo - Segr. Comunale RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Det. Fabio Russo - Segr. Comunale RPCT         |

Il nucleo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5 del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno commissionare una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto, la stima effettuata è ridotta, non per una specifica rischio corruttivo, ma del suo **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CPR BOX n. 9 pag. 34 - 46 e PMA 2019)                                                                                                                                     | Punt. 1  | Note di monitoraggio | Punt. Medio 2 | Punt. Massimo 3 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|---------------|-----------------|
| <b>Livello di interesse "sistemo"</b> : la presenza di interessi, anche economici rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.                                   | 5        |                      |               |                 |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 1        |                      |               |                 |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. il rischio aumenta.                        | 0        |                      |               |                 |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza assicurabili, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                              | 1        |                      |               |                 |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nelle costruzioni, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.     | 1        |                      |               |                 |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento al processo ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                           | 1        |                      |               |                 |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>9</b> |                      | <b>5</b>      | <b>1,5</b>      |

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

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

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9 - riquadro schema - del PIAO (CPR BOX n. 8 pag. 34 - 46) il PMA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

**Tabella - 3D - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio corruttivo sono da introdurre nelle tabelle 2B e 3C il rinvio alla tab. 3D e vanno applicate queste misure di carattere generale, in aggiunta al monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(CPR Box n. 11 pag. 40 - 46 e PMA 2019)<br>Altre (PMA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CPR Tabella n. 9 pag. 44 - 46 e PMA 2019)                                                                          | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                                      | Percentuale di controlli effettuati su numero di prediche/provvedimenti<br><b>10%</b>                                                                       |                        |
| Trasparenza                                                                    | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> solo privacy                                                                 |                        |
| Definizione di standard di comportamento                                       | Numero di incontri o comunicazioni effettuate<br>- <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                         |                        |
| Regolamentazione                                                               | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività -<br><b>SUNO</b>                                                                   |                        |
| Semplificazione                                                                | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo -<br><b>- SUNO</b>                                                                     |                        |
| Formazione                                                                     | Effettuazione di un corso di formazione -<br><b>- SUNO</b>                                                                                                  |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                             | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Rotazione                                                                      | Percentuale di pratiche relative al processo ruotato sul totale<br><b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                                      | Azioni particolari per agevolare sensibilizzare, garantire i segnalanti<br><b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                                          | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"                       | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                                       |                                                                                                                                                             |                        |

\*\* L'Allegato 3 al PMA 2019 presenta una tabella sintetica sui dati relativi alla relativa monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 44 - 46 e PMA 2019) in cui è però presente il PIAO e il rinvio al tabella 3D per fare un primo monitoraggio delle misure e dei suoi esiti. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente uno "pre-monitoraggio" più puntuale.

Scheda n. 09 – PIAO 2023: Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio, del processo denominato: **Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata**

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

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica oggetto e firma                      |
|------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/delle responsabili/delle settore/i interessati | 15/09/2023 | Dir. Mario Perrino - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 15/09/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                     | 30/11/2023 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dir. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT          |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(Cfr. PIAO n. 8 pag. 24 - Art. 1 PIAO 2019)                                                                                                                                 | Punt.     | Note di monitoraggio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "estremo":</b> la presenza di interessi, anche economici rilevanti o di "servizi" per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                       | 5         |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolabile. | 5         |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se /attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'area valutazione o in altre aree, il rischio aumenta.                                  | 0         |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | 3         |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.      | 1         |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accertamento di fatti corruttivi.                                              | 1         |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                       | <b>15</b> |                      |

Massima probabilità = 0, Poco probabile = 1, Probabile = 3, Altamente probabile = 5, Accertato negli ultimi 5 anni = 7.

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

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

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

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come definito nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel presente vengano applicate le misure di carattere generale da adottare a monitoraggio di rischio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(Cfr. Tabella n. 8 pag. 44 - Art. 1 PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(Cfr. Tabella n. 8 pag. 44 - Art. 1 PIAO 2019)                                                                       | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                         | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>100%</b>                                                                           |                        |
| Trasparenza                                                       | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> salvo privacy                                                                 |                        |
| Definizione di standard di comportamento                          | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                             |                        |
| Regolamentazione                                                  | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo e di attività - <b>SINO</b>                                                                       |                        |
| Semplificazione                                                   | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                           |                        |
| Formazione                                                        | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                  |                        |
| Rotazione                                                         | Percentuale di pratiche relative al processo ruotato sul totale <b>2%</b>                                                                                    |                        |
| Segnalazione e protezione                                         | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>       |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                             | Specifiche prescrizioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"          | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>               |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                          |                                                                                                                                                              |                        |

L'articolo 1 del PIAO 2019 prevede una scadenza temporale sia dalle azioni che dal relativo monitoraggio (Cfr. Tabella n. 8 pag. 44 - Art. 1 PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO si ritiene di scattare il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio dello stato di attuazione, nell'aggiornamento di parte 2023 di poter applicare eventualmente una programmazione di parte.



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

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame** <sup>AN</sup>

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica soggetto e firma                         |
|------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Approvazione e cure delle responsabilità dei/delle sezioni interessate | 15/09/2023 | Dott. Adriano Piantoni – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 15/09/2023 | Dott. Filippo Russo – Segr. Comunale RPCT          |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)                     | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale RPCT            |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa                                                                                                                                                                                                   | Punt.     | Note di monitoraggio                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interesse, anche economico rilevante e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio. <small>(CPR BOX n. 9 pag. 24-26-30 / PIAO 2019)</small> | 5         |                                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.                     | 3         |                                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attuale è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altri enti/anni, il rischio aumenta.                                                | 0         |                                               |
| <b>Qualità del processo decisionale</b> : l'assenza di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                                    | 1         |                                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, approvamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al/tra                            | 1         |                                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi                                                                  | 1         |                                               |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>11</b> | Punt. massimo <b>11</b> Punt. Minimo <b>0</b> |

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

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOX n. 8 pag. 34-35 / PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio corruttivo come definito nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel presente vada applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre al monitoraggio di ogni esercizio, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPR box n. 11 pag. 40-45 / PIAO 2019)            | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR Tabella n. 9 pag. 44-45 / PIAO 2019)                                                                            | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                  | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti <b>10%</b>                                                                        |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Sivo onway</i>                                                          |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                   | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                          |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                           | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                    |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                            | Verifica di documentazione sistemizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                          |                        |
| <b>Formazione</b>                                                 | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                     |                        |
| <b>Sensibilizzazione o partecipazione</b>                         | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                               |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                  | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                                 |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                  | Azioni particolari per agevolare, semplificare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>      |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                      | Specifiche previste sui casi particolari di conflitto di interesse spicche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b> | Attività volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>          |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                   |                                                                                                                                                           |                        |

1 La regola 1 al PIAO 2019 prevede una scadenza temporale tra dalle azioni che del relativo monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 45 - 46 / PIAO 2019) si sono o prima scadenza del PIAO di riferimento di essere il termine di scadenza del 30/11/2023, per fare in primo monitoraggio della misura e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al giugno 2023 di poco applicate, eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                  | Date       | Qualifica soggetto a firma                     |
|------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del settore interessati | 15/09/2023 | Dist. Dennis Russo - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023         | 15/09/2023 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)               | 30/11/2023 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dist. Fabio Russo - Seg. Comunale RPCT         |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CPR BOA n. 9 pag. 34 - All. 1 PMA 2019)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Punt.     | Note di monitoraggio                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di appalti, anche economici, rilevanti e di beneficio per i cittadini del processo determina un incremento del grado di discrezionalità del decisore interno; la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente standardizzato; | <b>5</b>  |                                           |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà analoghe, è ridotto automaticamente;                                                                                                                                                                              | <b>3</b>  |                                           |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : raccolta di elementi di trasparenza scorrono, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>0</b>  |                                           |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nello conferire, aggiornamento e monitoraggio del piano di azione collaborativa più segnalati ed deficit di attenzione al tema;                                                                                                                                                                         | <b>1</b>  |                                           |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento è associata ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi                                                                                                                                                                                                             | <b>1</b>  |                                           |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>11</b> | Punt. maximo <b>5</b> Punt. Min. <b>0</b> |

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

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

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

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

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

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

Per abbattere il rischio connesso con il presente sono indicati 38 e 3C di misure (tra le stesse vanno applicate queste misure di carattere generale, da adattare al monitoraggio di ogni evento) prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(CPR BOA n. 9 pag. 40 - All. 1 PMA 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CPR Tabella n. 5 pag. 44 - All. 1 PMA 2019)                                                                       | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti <b>10%</b>                                                                         |                        |
| Trasparenza                                                 | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> (solo privacy)                                                              |                        |
| Definizione di standard di comportamento                    | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| Regolamentazione                                            | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| Semplicitazione                                             | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                         |                        |
| Formazione                                                  | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                      |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                          | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contenuti raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                 |                        |
| Relazione                                                   | Percentuale di pratiche relative al processo notata sul totale <b>2%</b>                                                                                   |                        |
| Segnalazione e protezione                                   | Azioni particolari per segnalare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                       | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di jobbies"  | Attività volta a regolare il confronto con le jobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                    |                                                                                                                                                            |                        |

2 L' allegato 1 al PMA 2019 impone una scadenza temporale per delle azioni che dal recente monitoraggio CPR Tabella n. 5 pag. 45 - All. 1 PMA 2019, in sede di prima assunzione del PIAO si ritiene di stabilire il termine al 30/11/2023, per fare un altro monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori - Nell'aggiornamento al piano 2023 si ritiene opportuno eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                  | Data       | Qualità soggetto o firma                     |
|------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del settore interessati | 15/08/2023 | Dot. Fabio Russo – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023         | 15/09/2023 | Dot. Fabio Russo – Dir. Generale RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)               | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo – Dir. Generale RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo – Dir. Generale RPCT        |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CPR SOX n. 9 pag. 34 - Al. 1 e PIAO 2019)                                                                                                                                      | Punt.    | Note di monitoraggio                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> ; la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i dipendenti del processo determinano un incremento del rischio                                      | <b>3</b> |                                                |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> ; la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>3</b> |                                                |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> ; se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'organizzazione o in altre realtà strett. o rischio aumentato.                         | <b>0</b> |                                                |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> ; l'adozione di strumenti di trasparenza accountability, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                              | <b>1</b> |                                                |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di adesione al tema          | <b>1</b> |                                                |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> ; l'attuazione di misure di trattamento di assicure ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi                                               | <b>1</b> |                                                |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>9</b> | Punt. massimo <b>5</b> Punt. Minimo <b>1,5</b> |

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

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

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8. – riquadro azzurro – del PIAO (CPR SOX n. 8 pag. 34 - Al. 1 e PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come descritto nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel biennio vengano applicati questi misure di controllo generale da adottare a sostegno dell'attività di controllo prima dell'approvazione del PIAO:

| Misure generali (CPR SOX n. 11 pag. 40 - Al. 1 e PIAO 2019)     | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPR SOX n. 5 pag. 44 - Al. 1 e PIAO 2019)                                                                         | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>100%</b>                                                                      |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy                                                            |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                        |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>S/NO</b>                                                                  |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                          | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>S/NO</b>                                                                      |                        |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>S/NO</b>                                                                                                   |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative scritte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                            |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                               |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni particolari per agevolare, verbalizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>    |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi opiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volte a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>          |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                         |                        |

La tabella 1 al PIAO 2019 prevede una scadenza temporale su delle azioni che nel relativo monitoraggio (CPR SOX n. 5 pag. 44 - Al. 1 e PIAO SOX) in sede di rinnovo del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al anno 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                           | Data       | Qualifica soggetto e firma                        |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'edile responsabile/del/del settore/i interessati | 15/09/2023 | Dot. Adriano Pambieri – Responsabile del Servizio |
| Validazione dal R.P.C.T. per l'insediamento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Dot. Fabio Russo – Segr. Comunale RPCT            |
| Monitoraggio di RPCT e CIV (nucleo di valutazione)                        | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo – Segr. Comunale RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                             | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo – Segr. Comunale RPCT            |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CPR BOX n. 9, 10, 34 – All. n. 1 PIAO 2019)</small>                                                                                                                  | Punti     | Note di monitoraggio    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, diretti o indiretti, per i decisori del processo determina un incremento del rischio                                              | 5         |                         |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | 5         |                         |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.                       | 0         |                         |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza strutturati, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | 1         |                         |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costituzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al fondo.     | 1         |                         |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di tali corrotti                                                   | 1         |                         |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>13</b> | Punt. Massimo <b>21</b> |

1 Nessuna probabilità = 0; Poca probabilità = 1; Probabilità 2; Altamente probabile = 5; Accaduto negli ultimi 5 anni = 7

Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale6 (in Indicatori)

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

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

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come indicato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel brevissimo termine applicabili queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio di seguito, estratte dal

| Misure generali<br><small>(CPR box n. 8 pag. 40 – All. n. 1 PIAO 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CPR Tabella n. 9 pag. 44 – All. n. 1 PIAO 2019)</small>                                             | Esiti del monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                               | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%                                                                         |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                             | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy                                                               |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                                | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                                        | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SUIO                                                                     |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                                         | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - SUIO                                                                         |                        |
| <b>Formazione</b>                                                              | Effettuazione di un corso di formazione - SUIO                                                                                                      |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                                      | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                               | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%                                                                                  |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                               | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni     |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                                   | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b>                | Attività volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023           |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                                |                                                                                                                                                     |                        |

Il 26/09/2019 il PIAO 2019 prepara una suddivisione temporale in base agli atti cui dal relativo monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 44 – All. n. 1 PIAO 2019) si vede la prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine di scadenza 2023, per fare un primo monitoraggio della misura e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

**Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame** <sup>44</sup>

| Azione eseguita                                                       | Data       | Quantità soggetti e firma                     |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| Approvazione e cura dell'elaborazione dei verbali settore interessati | 15/09/2023 | Dir. Area Partec. – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023              | 15/09/2023 | Dir. Area Partec. – Seg. Comunale-RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nucleo di valutazione)                     | 30/11/2023 | Dir. Area Partec. – Seg. Comunale-RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                         | 31/01/2024 | Dir. Area Partec. – Seg. Comunale-RPCT        |

Il controllo dei rischi corruttivi e di questo processo può essere sottoposto a stato definito nel paragrafo 2.1. del PIAO, ma nel 2023 si riteneva complessa una specifica individuazione per i processi (rischi) pertinenti, pertanto, la stima effettuata è globale, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CPR 2019 n. 8 pag. 34 - Art. 1 PIAO 2019)</small>                                                                                                             | Punt.     | Nota di monitoraggio                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici rilevanti e di natura per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                   | 5         |                                               |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio legato all'uso discrezionale dell'incarico.         | 5         |                                               |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione e in altre realtà analoghe, il rischio aumenta.                | 0         |                                               |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza accorpata, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                            | 3         |                                               |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano di azione collaborativa può segnalare un deficit di attenzione al fatto. | 1         |                                               |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento di natura procedurale, o l'adozione di strumenti di trasparenza di fatto corruttivo.                            | 1         |                                               |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                 | <b>15</b> | Punt. Massimo <b>5</b> Punt. Medio <b>2.5</b> |

<sup>44</sup> Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

<sup>45</sup> Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore, il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8. – riquadro azzurro – del PIAO (CPR 2019 n. 8 pag. 34 – Art. 1 PIAO 2019), il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Gli accertamenti ed i controlli sugli abusi edilizi vedono la presenza di rilevanti interessi esterni in quanto mercati, tendono a essere controllati prevalentemente dall'abitante edili e ricadute sull'uso del territorio. L'ampia discrezionalità deriva dalla valutazione durante il processo decisionale e l'opacità del processo può essere individuata nel fatto che norme, silenzio in prassi non definiscono, a volte, univocamente la procedura e le sanzioni da applicare. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella Lettera 2B e 3C si ritiene che nel presente vengano applicate le misure di carattere generale, da adottare a monitoraggio all'interno di ogni processo <sup>46</sup> prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br><small>(CPR 2019 n. 11 pag. 40 – Art. 1 PIAO 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CPR 2019 n. 8 pag. 44 – Art. 1 PIAO 2019)</small>                                                        | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                              | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>10%</b>                                                                        |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                            | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> salvo privacy                                                             |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                               | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                         |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                                       | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                   |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                                        | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificativa il processo - <b>SINO</b>                                                                     |                        |
| <b>Formazione</b>                                                             | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                    |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                                     | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                              |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                              | Percentuale di pratiche relative al processo ruotata sul totale <b>2%</b>                                                                                |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                              | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>   |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                                  | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b>               | Attribita volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>          |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                               |                                                                                                                                                          |                        |

<sup>46</sup> Al punto 1 del PIAO 2019 prevede una scansione temporale da parte dell'attore che dal relativo monitoraggio (CPR 2019 n. 8 pag. 40 – Art. 1 PIAO 2019) in ogni caso adozione del PIAO si ritenga di applicare i termini da 20/11/2023, per fare un primo monitoraggio dopo il 20/11/2023 e un secondo monitoraggio nell'aggiornamento al par. 2023. Si può applicare eventualmente una programmazione con scadenza.

Scheda n. **15 – PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi**

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

| Azione eseguita                                                  | Data       | Qualifica soggetto e firma                                |
|------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'el responsabile del settore interessati | 15/08/2023 | Dott.ssa Guisina De Benedetti - Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023         | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale- RPCT                   |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nucleo di valutazione)                | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale- RPCT                   |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT                    |

Il capitolo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.6 del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno compilarlo una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **genérico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br>(CPR BOX n. 3 pag. 34 - Art. 3 PMA 2019)                                                                                                                                     | Punt.    | Nota di monitoraggio   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio                                     | 5        |                        |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | 0        |                        |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già soggetta ad eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà, avrà il peso di 0/1/2/3/4.                        | 0        |                        |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                 | 0        |                        |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può assegnare un dato di attenzione al tema           | 1        |                        |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento è associata ad una minore probabilità di accadimento di "gli eventi"                                                   | 1        |                        |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>7</b> | <b>Punt. Massimo 7</b> |
|                                                                                                                                                                                                                      | <b>5</b> | <b>Punt. Medio 1.1</b> |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 6 anni = 7

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

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

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

Il Comune aderisce allo Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) in convenzione con la Camera di Commercio di Frosinone. Il Comune svolge solo funzioni di supporto, restando la decisione di competenza del responsabile di detto Ente. Non si rilevano criticità in merito all'opacità del processo decisionale. Le collaborazioni del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

Per abbattere il rischio corruttivo indicato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel breve medio termine vadano adottate le misure di cui sotto, da sottoporre a monitoraggio continuo, con l'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br>(CPR BOX n. 7 pag. 40 - Art. 3 PMA 2019)     | Indicatori di monitoraggio richiesti<br>(CPR Tabella n. 5 pag. 44 - Art. 3 PMA 2019)                                                                      | Esiti del monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%                                                                               |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                              | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Zero/way</i>                                                                   |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                 | Numero di incriminazioni o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                    |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                         | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                    |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                          | Verifica di documentazione sistematizzata o semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                        |                        |
| <b>Formazione</b>                                               | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                     |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                       | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 NEWS sul sito</b>                                                               |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                | Percentuale di prefiche relative al processo ruotato sul totale <b>2%</b>                                                                                 |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                | Azioni partecipative per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalatori <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b> |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                    | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi spicche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>  |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b> | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>            |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                 |                                                                                                                                                           |                        |

\*\* L'articolo 1 del PMA 2019 prevede una esenzione provvisoria dai dati e dai rischi che dal relativo monitoraggio (CPR Tabella n. 6 pag. 45 - Art. 3 PMA 2019), in caso di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei rischi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto e firma (Det. Destino Risorse - Responsabile o/i Servizio) |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/dei responsabili del/del settore/i interessato/i | 15/09/2023 |                                                                               |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Det. Fabio Ruise - Seg. Comunale-RPCT                                         |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (numero di valutazione)                       | 30/11/2023 | Det. Fabio Ruise - Seg. Comunale-RPCT                                         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Det. Fabio Ruise - Seg. Comunale-RPCT                                         |

Il calcolo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.3. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno comporre una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto, la stima effettuata è relativa, non ad una specifica rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di avveniti corruttivi

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

| Indicatori per la stima quantitativa (CPIR BOX n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019)                                                                                                                                   | Punt.    | Note di monitoraggio                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, afferenti o di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                     | 1        |                                             |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | 0        |                                             |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà analoghe, il rischio aumenta                      | 0        |                                             |
| <b>Opacità del processo decisionale;</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                               | 1        |                                             |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella consultazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione all'arma  | 1        |                                             |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento;</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di feedback                                                     | 1        |                                             |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b> | <b>Pun. massima 5</b> <b>Pun. Valo. 0.6</b> |

1 Nessuno problema = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 2; Altamente probabile = 3; Accertato negli ultimi 5 anni = 4  
 2 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

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

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

Il Comune di Camposampiero ha affinato il servizio di raccolta rifiuti ad una ditta esterna, regolarmente individuata a seguito di regolare procedura ad evidenza pubblica. Sicché rischi corruttivi che possano infringersi in tale settore sono molto poco probabili.

**Tabella - 3D** – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento  
 Per abbattere il rischio corruttivo sono previsti nelle tabelle 3B e 3C il rinvio che nel presente vedremo applicate queste misure di calcolo generale, da sottoporre a monitoraggio al tramite di dati elaborati\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali (CPIR BOX n. 11 pag. 40 - Albo I PIAO 2019) | Indicatori di monitoraggio richiesti (CPIR Tabella n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019)                                                                 | Esiti del monitoraggio |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                   | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti 10%                                                                          |                        |
| Trasparenza                                                 | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Solo privacy                                                                |                        |
| Definizione di standard di comportamento                    | Numero di incidenti o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                          |                        |
| Regolamentazione                                            | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SINO                                                                     |                        |
| Specializzazione                                            | Verifica di documentazione standardizzata e semplifica il processo - SINO                                                                           |                        |
| Formazione                                                  | Efficacenza di un corso di formazione - SINO                                                                                                        |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                          | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                |                        |
| Relazione                                                   | Percentuale di pratiche relative al processo richieste sul totale 2%                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                   | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni     |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                       | Specifiche preventori su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023 |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbyes"  | Attività volta a regolare il confronto con le lobbyes e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023           |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                    |                                                                                                                                                     |                        |

\*\* L'aggiornamento al PIAO 2019 propone una variazione temporale su delle azioni che dal relativo monitoraggio (CPIR Tabella n. 9 pag. 34 - Albo I PIAO 2019) in sede di prima attuazione del PIAO il rinvio di valutare il termine al 2011/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                  | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'ex responsabili del settore/interessati | 15/09/2023 | Dot. Adriano Pastore - Presidente del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'incremento nel PIAO 2023          | 15/09/2023 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e ON (nucleo di validazione)                | 30/11/2023 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                    | 31/01/2024 | Dot. Fabio Russo - Segg. Comunale RPCT         |

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

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CPR BOE n. 6 pag. 34 - Art. 1 PIA 2019)</small>                                                                                                                        | Punt.     | Note di monitoraggio             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| <b>Livello di interesse "estremo"</b> , in presenza di avvisi, anche economici, rilevanti o di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio                                            | 5         |                                  |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo dichiaratamente altamente vincolato. | 3         |                                  |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà (area, o altro settore).                              | 0         |                                  |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di negoziazione sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                                  | 3         |                                  |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella consultazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può appesantire un deficit di aderenza al piano.      | 1         |                                  |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.                                                 | 1         |                                  |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>13</b> | Punt. maximo: 6 Punt. medio: 2.1 |

1 Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile = 3; Altamente probabile = 5; Accanto agli ultimi 5 anni = 7  
 2 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dai totali (n. indicatori)

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

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

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

**Tabella - 3D - misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio corruttivo sono state indicate nelle tabelle 2B e 3C le misure che nel presente volume vengono applicate. Queste misure di carattere generale, da adottare a monitoraggio al numero di casi esposti, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br><small>(CPR BOE n. 7 pag. 46 - Art. 1 PIA 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CPR Tabella n. 5 pag. 44 - Art. 1 PIA 2019)</small>                                                 | Esiti del monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                           | Pianificare di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti 10%                                                                          |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                         | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% Salvo privacy                                                               |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                            | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                                    | Verifica attuazione del regolamento di gestione del processo o di attività - S/NO                                                                   |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                                     | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - S/NO                                                                         |                        |
| <b>Formazione</b>                                                          | Effettuazione di un corso di formazione - S/NO                                                                                                      |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                                  | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                           | Percentuale di prediche relative al processo totale 2%                                                                                              |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                           | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, gestire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni       |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                               | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023 |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>          | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023           |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                            |                                                                                                                                                     |                        |

L'Allegato 1 al PIAO 2019 propone una struttura articolata su due scodi che del volume monitoraggio (CPR Tabella n. 8 pag. 47 - Art. 1 PIA 2019); in caso di press occasionali del PIAO si ritiene di stabilire il termine di 30/01/2023, per fare un primo monitoraggio della misura e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.



Scheda n. **16 – PIAO 2023**: **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Servizi assistenziali e socio-sanitari**

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

| Azione eseguita                                                       | Data       | Qualifica soggetto a firma                       |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|
| Approvazione a cura dell'odi responsabili dei/dai settori interessati | 15/09/2023 | Dir. Donato Prospero – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023              | 15/09/2023 | Dir. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT            |
| Monitoraggio di RPCT o OIV (nucleo di valutazione)                    | 30/11/2023 | Dir. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT            |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                         | 31/01/2024 | Dir. Fabio Russo – Seg. Comunale RPCT            |

Il catalogo dei rischi corruttivi e con questo processo può essere sottoposto a volte definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene opportuno completare una specifica valutazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto, la stima effettuata è realistica, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CPR BOK n. 9 pag. 34 - Art. 1 PIAO 2019)</small>                                                                                                             | Punti    | Note di monitoraggio |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> , la presenza di interessi, anche economici rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo dovessero in riferimento del rischio.                              | 3        |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> ; la presenza di un processo decisionale abnormemente elevato un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale abnormemente vincolato.     | 1        |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> ; se l'attività è stata già oggetto di evento corruttivo in passato dall'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta.               | 0        |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> ; l'adozione di strumenti di trasparenza collaborativa, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                       | 1        |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: le scarse collaborazioni può produrre un deficit di allargare il tema. | 1        |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> ; l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accoglimento di fatti corruttivi.                                      | 1        |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                | <b>7</b> | <b>3</b>             |

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

➡ Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale di indicatori

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

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

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
Per abbattere il rischio corruttivo come definito nella tabella 3B e 3C si ritiene che nel presente vadano applicate le misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio all'interno di ogni processo, prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br><small>(CPR BOK n. 11 pag. 40 – Art. 3 PIAO 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CPR Tabella n. 9 pag. 44 – Art. 7 PIAO 2019)</small>                                                       | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                             | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>10%</b>                                                                          |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                           | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <small>Solo online</small>                                                  |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                              | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                                      | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>                                                                    |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                                       | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SI/NO</b>                                                                        |                        |
| <b>Formazione</b>                                                            | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>                                                                                                     |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>                                    | Numero di iniziative svolte ad evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                             | Percentuale di pratiche relative al processo ruotato sul totale <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                             | Azioni particolari per approvare, sensibilizzare, parare i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>        |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                                 | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b>              | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                              |                                                                                                                                                            |                        |

➡ Il allegato 1 al PIAO 2019 prevede una sanzione temporale da parte degli uffici che del rischio monitoraggio (CPR Tabella n. 9 pag. 44 – Art. 7 PIAO 2019) il sito di primo adozione del PIAO si ritiene di valutare i termini del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio dell'attuazione e dei risultati indicati. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più flessibile.

Scheda n. **19** – **PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura**

**Tabella - 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame **66**

| Azione eseguita                                                        | Data       | Qualifica, soggetto o firma                   |
|------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------|
| Approvazione a cura dei/dei responsabili del/del settore/i interessati | 15/08/2023 | Det. Antonio Pini – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023               | 15/09/2023 | Det. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT        |
| Monitoraggio di RPCT e OV (nuovo di valutazione)                       | 30/11/2023 | Det. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT        |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                          | 31/10/2024 | Det. Fabio Russi – Segr. Comunale RPCT        |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui è sottoposto il processo è stato sottoposto e stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritiene altrettanto opportuna una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CPR BOA n. 9 pag. 34 - Atto 1 PIAO 2019)</small>                                                                                                                     | Punt.    | Note di monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno"</b> , la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.                                    | <b>1</b> |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente strutturato. | <b>3</b> |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'anno/semestre o in altre realtà simili, il rischio aumenta.                           | <b>0</b> |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza, accountability, o non solo formale, riduce il rischio.                                                                             | <b>1</b> |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema.       | <b>1</b> |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.                                               | <b>0</b> |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>6</b> |                      |

**1** Nessuna probabilità = 0; Poca probabilità = 1; Probabile 3; Altissima probabilità = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

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

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

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.8. - riquadro azzurro - del PIAO (CPR BOA n. 8 pag. 34 - Atto 1 PIAO 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

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

| Misure generali<br><small>(CPR BOA n. 11 pag. 40 - Atto 1 PIAO 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CPR Tabella n. 5 pag. 44 - Atto 1 PIAO 2019)</small>                                                     | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                                    | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/procedimenti <b>10%</b>                                                                        |                        |
| Trasparenza                                                                  | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Data privacy                                                              |                        |
| Definizione di standard di comportamento                                     | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                         |                        |
| Regolamentazione                                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SINO</b>                                                                   |                        |
| Semplicità                                                                   | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificato il processo - <b>SINO</b>                                                                       |                        |
| Formazione                                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                    |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                           | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                              |                        |
| Relazione                                                                    | Percentuale di richieste relative al processo rulate sul totale <b>2%</b>                                                                                |                        |
| Segnalazione e protezione                                                    | Autori particolari per agevolare sensibilizzazione, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b> |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                                        | Specifiche previste su casi particolari di conflitto di interessi tipico del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>  |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"                   | <b>Altre volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo</b><br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>  |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                                     |                                                                                                                                                          |                        |

**66** L'articolo 1 al PIAO 2019 propone una scadenza temporale sia dello stato che del relativo monitoraggio (CPR Tabella n. 5 pag. 44 - Atto 1 PIAO 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di adottare il termine al 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio dello stato e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

| Azione eseguita                                                          | Data       | Qualifica soggetto di firma                       |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Approvazione a cura del/delle responsabili del/delle sezioni interessate | 15/09/2023 | Dott. Donato Prospero – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023                 | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale-SPCT           |
| Monitoraggio di RPCT e CIV (nucleo di validazione)                       | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale-SPCT           |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                            | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Segg. Comunale-SPCT           |

Il capitolo dei rischi corruttivi è il quinto presente nel lavoro sottoposto e solo definito nel paragrafo 2.5. del PIAO. Per il 2023 si ritiene opportuno complessare una specifica individuazione per ciascun processo di singolo rischio, pertanto la stima effettuata è relativa non ad un singolo rischio corruttivo, ma ad un **generato partecolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><i>(CGR BOX n. 1 pag. 24-26-30-1 PMA 2019)</i>                                                                                                                          | Punt.    | Note di monitoraggio |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.                                  | <b>3</b> |                      |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente univoco; | <b>1</b> |                      |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato;</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà similari, il rischio aumenta;                   | <b>0</b> |                      |
| <b>Opacità del processo decisionale;</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;                                                                             | <b>1</b> |                      |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema   | <b>1</b> |                      |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento;</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi                                            | <b>1</b> |                      |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>7</b> | <b>3</b>             |

nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accanto agli ultimi 5 anni = 7  
 Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore. Il punteggio medio è quello ottenuto dal totale (n. indicatori)

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

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

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

**Tabella – 3D – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento**  
 Per abbattere il rischio corruttivo sono da usare tutte le misure della tabella 3B e 3C si ritiene che nel merito vadano applicati questi misure distribuite genericamente, da sottoporre a monitoraggio all'interno di quest'eventuale, prima dell'aggiornamento del PIAO

| Misure generali<br><i>(CGR Box n. 11 pag. 46-48- Allegato 1 PIAO 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><i>(CGR Tabella n. 3 pag. 44 - Allegato 1 PIAO 2019)</i>                                                           | Esiti del monitoraggio |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>Controllo</b>                                                           | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti <b>10%</b>                                                                         |                        |
| <b>Trasparenza</b>                                                         | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Solo privacy                                                                |                        |
| <b>Definizione di standard di comportamento</b>                            | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                           |                        |
| <b>Regolamentazione</b>                                                    | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SUNO</b>                                                                     |                        |
| <b>Semplificazione</b>                                                     | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SUNO</b>                                                                         |                        |
| <b>Formazione</b>                                                          | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SUNO</b>                                                                                                      |                        |
| <b>Sensibilizzazione e partecipazioni</b>                                  | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                |                        |
| <b>Rotazione</b>                                                           | Percentuale di pratiche relative al processo ruotale sul totale <b>2%</b>                                                                                  |                        |
| <b>Segnalazione e protezione</b>                                           | Azioni particolari per agevolare, semplificare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>       |                        |
| <b>Disciplina del conflitto di interessi</b>                               | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b> |                        |
| <b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"</b>            | Attività volta a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/10/2023</b>             |                        |
| <b>Misure specifiche per questo trattamento</b>                            |                                                                                                                                                            |                        |

L'Allegato 1 al PIAO 2019 presenta una scadenza temporale da dalla quale che del relativo monitoraggio (CGR Tabella n. 3 pag. 45 - Allegato 1 PIAO 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **31** – **PIAO 2023**; **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento e monitoraggio**, del processo denominato: **Gestione dell'impiantistica sportiva**

**Tabella – 3A** – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame **31**

| Azione eseguita                                                      | Data       | Qualifica soggetto e firma                     |
|----------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
| Approvazione e cura dei/dei responsabili/dei/dei settori interessati | 15/09/2023 | Dott. Antonio Fern – Responsabile del Servizio |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel PIAO 2023             | 15/09/2023 | Dott. Fabio Russo – Reg. Comunale RPCT         |
| Monitoraggio di RPCT e ORV (ruolo di validazione)                    | 30/11/2023 | Dott. Fabio Russo – Reg. Comunale RPCT         |
| Eventuale riesame per aggiornamento PIAO 2024                        | 31/01/2024 | Dott. Fabio Russo – Reg. Comunale RPCT         |

Il catalogo dei rischi corruttivi e il relativo processo può essere sottoposto e visto definito nel paragrafo 2.5. del PIAO, ma nel 2023 si ritenga altrettanto complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi, pertanto, la stima affidata è relativa, non ad una specifica realtà corruttiva, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

| Indicatori per la stima quantitativa<br><small>(CGR BOCA, pag. 34 - All. 1 PIAO 2019)</small>                                                                                                                      | Punt.    | Note di monitoraggio                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|
| <b>Livello di interesse "sistemo"</b> : la presenza di interessi, anche economici rilevanti e il beneficio per i destinatari del processo determinano un incremento del rischio.                                   | 1        |                                              |
| <b>Grado di discrezionalità del decisore interno</b> : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. | 1        |                                              |
| <b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato</b> : se, attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simil. di recente avviate.                         | 0        |                                              |
| <b>Opacità del processo decisionale</b> : l'adozione di strumenti di trasparenza assicurabili, e non solo formale, riduce il rischio.                                                                              | 1        |                                              |
| <b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può originare un deficit di attenzione al tema.     | 1        |                                              |
| <b>Mancata attuazione delle misure di trattamento</b> : l'attuazione di misure di trattamento di rischio ad una minore possibilità di accertamento di fatti corruttivi.                                            | 1        |                                              |
| <b>Totale</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>5</b> | Punt. maximo <b>5</b> Punt. Medio <b>1,2</b> |

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

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

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

Attualmente, l'impianto sportivo del comune di Carpioli Apennino non è oggetto di affidamento, per la mancanza di associazioni sportive sia soggette private interessate alla gestione e all'utilizzo della struttura.

**Tabella – 3D** – misure generali per l'abbattimento del rischio da applicare a questo trattamento  
 Per abbattere il rischio corruttivo sono delineate nella tabella 3D e 3C le misure che nel presente volume applicate queste misure di carattere generale, da adottare il monitoraggio al **numero di azioni** **31** prima dell'aggiornamento del PIAO.

| Misure generali<br><small>(CGR BOCA n. 9 pag. 40 - All. 1 PIAO 2019)</small> | Indicatori di monitoraggio richiesti<br><small>(CGR Tabella n. 5 pag. 44 - All. 1 PIAO 2019)</small>                                                          | Esiti del monitoraggio |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Controllo                                                                    | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti <b>10%</b>                                                                            |                        |
| Trasparenza                                                                  | Percentuale di atti praticati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Open/privacy</i>                                                             |                        |
| Definizione di standard di comportamento                                     | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>                                                                              |                        |
| Regolamentazione                                                             | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo e di attività - <b>SINO</b>                                                                        |                        |
| Semplicitazione                                                              | Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - <b>SINO</b>                                                                            |                        |
| Formazione                                                                   | Effettuazione di un corso di formazione - <b>SINO</b>                                                                                                         |                        |
| Sensibilizzazione e partecipazione                                           | Numero di iniziative svolte ed evidenze dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>                                                                   |                        |
| Rotazione                                                                    | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>                                                                                     |                        |
| Segnalazione e protezione                                                    | Azioni particolari per agevolare segnalazione, garantire i segnalanti<br><b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>        |                        |
| Disciplina del conflitto di interessi                                        | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b> |                        |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobby"                     | Altre volte a regolare il confronto con le lobby e strumenti di controllo<br><b>Da definire con apposito provvedimento entro il 05/10/2023</b>                |                        |
| Misure specifiche per questo trattamento                                     |                                                                                                                                                               |                        |

1 La legge 1 al PIAO 2019 propone una soluzione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CGR Tabella n. 7 pag. 45 - All. 1 PIAO 2019); in sede di prima adozione del PIAO si ritiene di sottoporre il termine del 30/11/2023, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori, nell'aggiornamento al piano 2023 si potrà applicare eventualmente una programmazione del piano.

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

Questo contratto degli obblighi di pubblicazione e della relativa norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1210 «Primo linee guida sugli indicatori sull'adozione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 81/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                       | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato di pubblicazione e di comunicarlo al R.P.S.T. o al suo vices delegato |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                             |
|                                                       | Atti generali                                                               | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                                                                                                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale                                                                                                             |
|                                                       |                                                                             | Atti amministrativi generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                             |
|                                                       |                                                                             | Documenti di programmazione strategici generali                                                                                                                                                                                                                                                                             | Segretario Comunale                                                                                                             |
|                                                       |                                                                             | Statuti e leggi regionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Segretario Comunale                                                                                                             |
|                                                       |                                                                             | Codice disciplinare e statuto di consorzio                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Segretario Comunale                                                                                                             |
| Organizzazione                                        | Oneri informativi per cittadini e imprese                                   | Schedario obblighi amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       | Titoli di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013 | Organi di indirizzo politico, con indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettorale                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Compensi di qualsiasi natura connessi all'esecuzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e pubblici titoli conseguiti                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dichiarazione concernente dello stato su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Copia del libro dichiarazione di tutti i soggetti all'indirizzo sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero: attestazione di essere avverso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti a mezzo a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | <b>Cesasti dell'incarico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico e del mandato elettorale                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Compensi di qualsiasi natura connessi all'esecuzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi e pubblici titoli conseguiti                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico, copia della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o copia (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile) | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero: attestazione di essere avverso esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti a mezzo a disposizione del partito o della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi lo consentano, dando eventualmente evidenza del mercato consortile)                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Relazione di fine mandato                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Servizi per mercato (servicizzazione dei dati)                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Organigramma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
|                                                       |                                                                             | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                           |
| Telefono e posta elettronica                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |

**ALLEGATO B AL PIAO 2022 - sottosezione di programmazione: "Rischi corrotivi e trasparenza" -  
**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE****

L'elenco contiene gli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento e contiene nella Colonna dell'ANAC n. 1212 oltre alle guide recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrosezione)                                                         | Denominazione sotto-sezione 2 livello                | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                               | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o al suo delegato) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Consistenti e collaboratori</b>                                                                           | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Certificati e certificazioni edotti, esenti da di conferme in merito, con indicazione dei soggetti periti, della legge dell'incarico e dell'istruttoria erogata | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
|                                                                                                              |                                                      | Per ciascun titolare di incarico                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
|                                                                                                              |                                                      | 1) Curriculum vitae                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
|                                                                                                              |                                                      | 2) dati relativi alle assegnazioni di incarichi o alla durata di carica in anni di detto incarico                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
|                                                                                                              |                                                      | 3) Compensi comunque denominati                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
|                                                                                                              |                                                      | 4) Tabelle relative agli incarichi da consultare                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |
| 5) Adozione del presente servizio dall'amministratore di strutture anche aziendali, di attività di interesse | Servizio Amministrativo e Finanziario                |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |

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

L'ambito contestuale degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1210 e nella lista guida recanti indicazioni sull'effettuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 87/2016.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroenergia)                                                                                                                                                                                                                                                                       | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ufficio o dipartimento che ha funzione di debito e data da pubblicare e di consenso al R.P.C.T. (o a chi viene delegato) |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale, Direttore Generale e Coordinatori di Area)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Per ogni un titolare di incarico:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Atti di conferimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Circolari varie                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Comparti consuntivi all'incarico (con specifico evidenza delle eventuali componenti variabili e legge alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inforti di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi                                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, controllo di funzioni di amministratore o di sindaco di società. | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)         | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Amministrare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali                                                            | <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>                                                                                 |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Atti di conferimento                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Circolari varie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Comparti consuntivi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legge alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inforti di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso)                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Amministrare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Posti di funzione disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ruoli dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Decreti dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Atti di revoca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                                       |
| Circolari varie                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |
| Comparti consuntivi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legge alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |
| Inforti di viaggi di servizio e missioni                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |
| Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi                                                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |
| Atti eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |
| Copia della dichiarazione dei redditi riferiti ai parenti dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successive ai termini dell'incarico a carica (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                       |

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

L'elenco contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera di FANAC n. 7310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 90/2016»

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                              | Descrizione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                    | Ufficio o dipartimento con la funzione di ufficio di riferimento e il responsabile al R.F.C.T. (o chi viene delegato) |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                    | Monitoraggio concernente la variazione della situazione patrimoniale intervenuta dopo l'ultima attestazione (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si costituiscono, dando eventualmente evidenza per il mercato consortile) | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                        | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Posizioni organizzative                                            | Curevole nei titoli di posizioni organizzative                                                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Dotazione organica                                                 | Costo annuale del personale                                                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       |                                                                    | Costo personale tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Personale non a tempo indeterminato                                | Personale non a tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       |                                                                    | Costo del personale non a tempo indeterminato                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Tassi di assenza                                                   | Tassi di assenza straordinari                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Incarichi, conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non) | Elenco degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Contrattazione collettiva                                          | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed aziendali interpretazioni autorizzate                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       | Contrattazione integrativa                                         | Contratti integrativi stipulati                                                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       |                                                                    | Costi dei contratti integrativi                                                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
| OIV                                                   |                                                                    | Rendiconti e compensi                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       |                                                                    | Curevole                                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |
|                                                       |                                                                    | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                 |



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

L'assetto contenuto negli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'AMAC n. 1310 «Rivista linee guida recanti indicazioni sull'istituzione degli obblighi di pubblica trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 3300/13 come modificato dal d.lgs. 80/2019»

| Denominazione sotto-sezione (livello 1) (Macrobenigno)                                                                                                                                           | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                                                                                                                                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                      | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.D.T. (o a chi viene delegati)                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bandi di concorso                                                                                                                                                                                | Bandi di concorso                                                                                                                                                                                                         | Bandi di concorso, tranne di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                                                                                                                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| Performance                                                                                                                                                                                      | Piano della Performance                                                                                                                                                                                                   | Piano della Performance<br>Piano esecutivo di gestione                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Relazione sulla Performance                                                                                                                                                                                               | Relazione sulla Performance                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Importante complessivo dei premi                                                                                                                                                                                          | Importante complessivo dei premi collegati alla performance valutata e dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Dati relativi ai premi                                                                                                                                                                                                    | Dati relativi ai premi:<br>Order, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'ufficio dalla previsione sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                    | Enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                 | Elenco degli enti pubblici vigilati con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Per ciascuno degli enti                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 1) ragione sociale                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 4) ordine complessivo e qualifica loro gravante per fatto sul terreno dell'amministrazione                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'indicazione dei rimborsi per vitto e alloggio) |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi con l'indicazione dei rimborsi per vitto e alloggio                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 8) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 9) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| Collegamenti con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| Società partecipate                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        | Società partecipate                                                                                                                                                                 | Elenco delle società nel quadro di cui fanno parte l'amministrazione quale partecipante anche minoritaria, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                         | Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                                                                                                                                                                  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 4) ordine complessivo e qualifica loro gravante per fatto sul terreno dell'amministrazione                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 7) incarichi di amministrazione delle società e relativi trattamenti economici complessivi                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 8) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | 9) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Provvedimenti in materia di società a partecipazione pubblica (costituzione, acquisto di partecipazioni, gestione, determinazione e perseguimento di obiettivi) sul complesso delle spese di funzionamento                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono titolari obiettivi e specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale delle società controllate | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il corretto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| Enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                              | Enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                       | Elenco degli enti di diritto privato e controllo dell'amministrazione, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                     | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 3) durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 4) ordine complessivo e qualifica loro gravante per fatto sul terreno dell'amministrazione                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                           | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| 7) incarichi di amministrazione dell'ente e relativi trattamenti economici complessivi                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |

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

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera del PARAC n. 1240 e nella linea guida recante indicatori sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 338043 come modificato dal d.lgs. 332016.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)       | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                                                                                              | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicare al R.P.C.T. in quali viene delegato                                                                                                                                                               |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al professionista dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici, vigili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|                                                             | Rappresentazione grafica                                                                                                                                                           | Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigili, controllati e controllanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| Attività e procedimenti                                     | Tipologie di procedimenti                                                                                                                                                          | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 1) titolo decisionale del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 3) titolare del procedimento, visualmente al recapito telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, visualmente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento in corso che li riguarda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 6) termini fissati in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine proceduralmente rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 8) elementi di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale (ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine preferenziale previsto per la sua conclusione e i modi per attivarli)                                                                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 9) sito di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, il tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti e eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, (per le quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento) | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di incasso, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modalità necessarie, compresi i fac-simili per le subiscritture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | 2) sito di quali siti (per il 338043, 3381 e 3382) e modalità di accesso (con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale) a cui presentare l'istanza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                   |                                                                    |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Termini dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e alla svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                       | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
| Provvedimenti                                               | Provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                            | Provvedimenti organi indirizzo politico relativi ad ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|                                                             | Provvedimenti organi amministrativi                                                                                                                                                | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
| Bandi di gara e contratti                                   | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare                                                                                                                          | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 136 - informazioni relative alle singole procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Tabelle riassuntive nelle librerie online scaricabili in un formato digitale standard (specie con informazioni sui contratti relativi all'area procedurale)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programmi biennali appalti lavori e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programmi biennali appalti lavori e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi                                                                                                                 | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Avvisi a bandi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Avvisi a bandi                                                                                                                                                                                                                                                                            | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Delibere e committe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Delibere e committe                                                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Avvisi sul risultato della procedura di affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Avvisi sul risultato della procedura di affidamento                                                                                                                                                                                                                                       | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Avvisi sistema di qualificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Avvisi sistema di qualificazione                                                                                                                                                                                                                                                          | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Affidamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Affidamenti                                                                                                                                                                                                                                                                               | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Informazioni ulteriori: Contributi e risorse negli incanti con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22 e 1, d.lgs n. 50/2016); Servizi ufficiali operatori economici (art. 91, c. 10, d.lgs n. 50/2016) | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             |                                                                                                                                                                                    | Provvedimenti di esecuzione della procedura di affidamento e di ammissione all'ordine delle valutazioni dei requisiti (soggetti, economici-finanziari e tecnico-professionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Provvedimenti di esecuzione della procedura di affidamento e di ammissione all'ordine delle valutazioni dei requisiti (soggetti, economici-finanziari e tecnico-professionali)                                                                                                            | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario |
|                                                             | Composizione della commissione giudicatrice e i controlli dei suoi componenti                                                                                                      | Composizione della commissione giudicatrice e i controlli dei suoi componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                                             | Contratti, titoli integrati di tutti i contratti di beni e servizi di importo inferiore almeno superiore a 1 milione di euro in esecuzione programmi biennali e suoi aggiornamenti | Contratti, titoli integrati di tutti i contratti di beni e servizi di importo inferiore almeno superiore a 1 milione di euro in esecuzione programmi biennali e suoi aggiornamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |

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

Ciascuno contenuto degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'AMC n. 1270 e viene fornita negli avvisi di indagine dell'istituzione degli obblighi di pubblica trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 37/2016

| Denominazione<br>atto-decreto livello 1<br>(Materiale) | Denominazione<br>sotto-azione 2 livello | Denominazione del singolo obbligo                                                | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al RUP/C.T. (o a chi viene delegato) |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                         | Prezzi della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Servizio Tecnico e Tributi - Servizio Amministrativo e Finanziario                                                              |

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

L'obbligo concesso dagli obblighi di pubblicazione e dalle relative norme di riferimento è concesso nella Dichiarazione dell'ANAC n. 1310 «Piano linee guida riguardanti l'individuazione degli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 81/2018»

| Descrizione sotto-sezione livello 1 (Macrofunzione)                                           | Denominazione sotto-sezione 2 livello                                                                           | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                        | Ufficio o dipartimento che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a altri uffici delegati) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                          | Criteri e modalità                                                                                              | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed altre forme di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.                                | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               | Atti di concessione                                                                                             | Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, natura, responsabilità del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e particolari di finanziamento). | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
| Bilanci                                                                                       | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo                                                                       | Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, del: in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con i ricami a rappresentazione grafica                                                        | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               |                                                                                                                 | Bilancio consuntivo con relativi allegati, del: in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con i ricami a rappresentazione grafica                                                                              | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               | Piani degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                                       | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze asservite in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali accostamenti                 | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
| Sedi immobili e gestione patrimoniale                                                         | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Dei certificati del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto                                                                                                                                                          | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Canoni di locazione e affitto                                                                                   | Canoni di locazione e affitto versati e percepiti                                                                                                                                                                        | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
| Controlli e rilievi sulla amministrazione                                                     | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe            | Adozione del CIV sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                        | Segretario Comunale                                                                                                                |
|                                                                                               |                                                                                                                 | Documento del CIV di valutazione della Relazione sulla Performance                                                                                                                                                       | Segretario Comunale                                                                                                                |
|                                                                                               |                                                                                                                 | Relazione del CIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                                                |
|                                                                                               |                                                                                                                 | Atti atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedenti all'individuazione in forma analitica dei dati personali eventualmente presenti         | Segretario Comunale                                                                                                                |
|                                                                                               | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                                                                           | Segretario Comunale                                                                                                                |
| Corte dei conti                                                                               | Rilievi della Corte dei conti emessi nei procedimenti formati dalla Corte di Cassazione e dalla Corte dei conti | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
| Servizi erogati                                                                               | Carta dei servizi e standard di qualità                                                                         | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                            |
|                                                                                               | Class action                                                                                                    | Class action                                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                            |
|                                                                                               | Costi contabilizzati                                                                                            | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e i relativi andamenti nel tempo                                                                                                          | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                            |
|                                                                                               | Servizi in rete                                                                                                 | Risultati delle indagini sulle soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                                                               | Servizio Amministrativo e Finanziario, Servizio Tecnico e Tributi e Servizi Demografici                                            |
| Pagamenti della Amministrazione e                                                             | Dati sui pagamenti                                                                                              | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                           | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               | Indicatori di tempestività dei pagamenti                                                                        | Indicatori del tempo medio di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture                                                                                                   | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               |                                                                                                                 | Indicatori tempestività di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                    | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               | Indicatori tempestività dei pagamenti                                                                           | Assorbimento complessivo sui ritardi, con individuazione del numero delle imprese creditrici                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
|                                                                                               | ISAN e pagamenti infanzucati                                                                                    | ISAN e pagamenti infanzucati                                                                                                                                                                                             | Servizio Amministrativo e Finanziario                                                                                              |
| Opere Pubbliche                                                                               | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici                                                    | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/2001)                                                                                                           | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                    | Atti di programmazione delle opere pubbliche (che alla sotto-sezione "fondi di gara e contratti")                                                                                                                        | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche                                                 | Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                          | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
| Pianificazione e governo del territorio                                                       | Pianificazione e governo del territorio                                                                         | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| Informazioni ambientali                                                                       | Informazioni ambientali                                                                                         | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                  | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Stato dell'ambiente                                                                                             | Stato dell'ambiente                                                                                                                                                                                                      | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Fattori inquinanti                                                                                              | Fattori inquinanti                                                                                                                                                                                                       | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Altre indicatori sull'ambiente e relative analisi di impatto                                                    | Altre indicatori sull'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                                                                             | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                                                 | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto                                                                                                                                                          | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Relative valutazione delle legislazioni                                                                         | Relative valutazione delle legislazioni                                                                                                                                                                                  | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
|                                                                                               | Stato della salute e dello sviluppo umano                                                                       | Stato della salute e dello sviluppo umano                                                                                                                                                                                | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                         |
| Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                   | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| Strutture sanitarie private accreditate                                                       | Strutture sanitarie private accreditate                                                                         | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                        | Interventi straordinari e di emergenza                                                                          | Servizio Tecnico e Tributi                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                    |
|                                                                                               | Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza                                         | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
|                                                                                               | Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza                                | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |

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

L'elenco sintetico degli obblighi di pubblicazione e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera del CNAC n. 1251 «Piano linee guida in materia di individuazione degli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 47/2014».

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia) | Denominazione sotto-sezione 2 livello                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                              | Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di adempimento e di comunicare al P.A.C.T. (o al suo vices delegato) |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Altri contenuti                                       | Previdenze della Comunità                                 | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'igieltà                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Reazione del responsabile della prevenzione della corruzione                                                                                                                                                                                   | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Provvedimenti adottati dal CNAC, ad atti di adeguamento e gli provvedimenti                                                                                                                                                                    | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Atti di accoglimento delle segnalazioni                                                                                                                                                                                                        | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       | Accesso civico                                            | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria                                                                                                                                     | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                                                                                                                          | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Registro degli accessi                                                                                                                                                                                                                         | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                                                                                                                | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Regolamenti<br>Obiettivi di accessibilità dei pubblici servizi e l'adozione continua nella struttura dell'Agenzia per l'Iniziativa Digitale (L. n. 2016 e s.m.i.)                                                                              | Segretario Comunale                                                                                        |
|                                                       | Dati ulteriori                                            | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norma di legge si deve procedere alla accreditazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 3, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale                                                                                        |

## SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

### 3.1: sottosezione "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

Le singole funzioni assegnate ai servizi sono le seguenti:

#### SEGRETARIO COMUNALE

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

#### SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E PERSONALE

##### SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E PERSONALE:

- Servizi sociali;
- Albo Pretorio on-line;
- Diritto allo studio e servizi connessi all'attività scolastica;
- Patrocini e contributi;
- Cimitero Comunale;
- Personale: assunzioni, procedure concorsuali, gestione del rapporto di lavoro e C.C.D.I.;
- Affari generali.

#### SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATO CIVILE, ELETTORALE, PROTOCOLLO, ECONOMO E MESSO NOTIFICATORE

##### SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATO CIVILE, ELETTORALE, PROTOCOLLO, ECONOMO E MESSO NOTIFICATORE:

- Anagrafe;
- Stato civile;
- Elettorale;
- Leva;
- Gestione, ricezione e smistamento posta in arrivo e in partenza;
- Economo;
- Messo notificatore;
- Protocollo.

---

## SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

---

### SERVIZIO FINANZIARIO:

- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Rendiconto di Gestione Finanziaria;
- Monitoraggio ed equilibri di bilancio;
- Rapporti con la tesoreria;
- Gestione del trattamento economico del personale;
- Gestione del trattamento economico dei contratti atipici, amministratori e consiglieri comunali;
- Gestione del trattamento previdenziale;
- Determinazione e gestione economica del fondo delle risorse decentrate;
- Rilevazione presenze, gestione finanziaria;
- Adempimenti periodici ed annuali giuridici, economici, previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale;
- Disposizioni e gestione piano dei fabbisogni triennale ed annuale;
- Controllo economico-finanziario delle Società partecipate;
- Piattaforma Certificazione crediti;
- Controlli fiscali *ex art. 48 bis* del D.P.R. n. 602/1973;
- Trasporto pubblico locale (T.P.L.);
- Economato;

### SERVIZIO TRIBUTI

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

---

## SERVIZIO TECNICO

---

### SERVIZIO TECNICO:

- Piano triennale ed annuale delle OO.PP.;
- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Istruzione ed esperimento gare di appalto-procedure ad evidenza pubblica-bandi-disciplinari-ec.;
- Edilizia scolastica;
- Monitoraggio investimenti e finanziamenti altri Enti;
- Progettazione impianti tecnologici e lavori in economia;
- Igiene Pubblica e Protezione ambiente;
- Piano energetico e risparmio del patrimonio comunale;
- Applicazione del d.lgs. n. 81/2008;
- Gestione Espropri;
- Manutenzione viabilità urbana, extraurbana e nuova viabilità;
- Manutenzione illuminazione pubblica;
- Urbanistica;

- Condoni edilizi;
- Gestione tecnica, manutenzione straordinaria ed ordinaria beni immobili comunali;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale: gestione tecnica, inventario, piano di valorizzazione del patrimonio, valutazioni tecniche (estimo);
- Concessioni demaniali: gestione usi civici;
- Edilizia Civile;
- Controllo del territorio. Abusi e Condoni Edilizi;
- Rilascio titoli abilitativi edilizi e cura dell'istruttoria;
- Toponomastica;
- Privacy;
- Azienda Faunistico Venatoria;
- Fidejussione pascolo;
- Protezione civile e volontariato;
- Acquisti e forniture di beni e servizi incrementi il servizio.

### **SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI, CULTURA ED EVENTI**

- Gestione eventi culturali e Sportivi.

### **S.U.A.P. E COMMERCIO**

- S.U.A.P. e commercio.

\*\*\*\*\*



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

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E  
PERSONALE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dr. Donato Prospero.

**PERSONALE ASSEGNATO SERVIZIO AMMINISTRATIVO:** Francesco Iannotta.

**SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATO CIVILE, ELETTORALE, PROTOCOLLO,  
ECONOMO E MESSO NOTIFICATORE**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dott.ssa Manuela Abballe.

**SERVIZIO TECNICO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dr. Adamo Parlano

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO TECNICO:** Arch. Massimo Penna, Ing. Gabriele Di Passio  
e Geom. Laurent Fioletta.

**SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dr. Mario Sulpizio.

**PERSONALE ASSEGNATO:** Francesco Iannotta.

**SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI, CULTURA ED EVENTI**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO:** dr. Antonio Ferri.

## **S.U.A.P. E COMMERCIO**

**RESPONSABILE DEL SERVIZIO.** *dot.Lssa Giustina de Benedictis.*

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

Nel Comune di Posta Fibreno il lavoro agile viene attuato un giorno a settimana.  
Di seguito, viene riportato il piano.

#### **Art. 1**

##### **Indicazioni generali**

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
  - conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
  - promozione delle pari opportunità,
  - incremento del benessere organizzativo,
  - riduzione delle assenze,
  - riduzione del traffico e del connesso inquinamento.
2. Il presente documento viene dettato nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021.
3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.
5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

#### **Art. 2**

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

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

#### **Art. 3**

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

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
  - Vigilanza urbana;
  - Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Notifiche;
  - Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
  - Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
  - Servizi cimiteriali;
  - Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - Raccolta e smaltimento dei rifiuti;

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

#### **Art. 4**

##### **Le condizioni**

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

#### **Art. 5**

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

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
  - lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
  - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
  - lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
  - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
  - lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
  - lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
  - lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.
4. Nella fase di emergenza sanitaria sono collocati a richiesta in lavoro agile in modo permanente tutti i lavoratori cd fragili.
5. Nella fase di emergenza sanitaria il periodo di lavoro svolto in presenza può essere ridotto o annullato. Occorre prevedere fin da subito che nell'arco dell'anno ci sia comunque la prevalenza del lavoro in presenza su quello svolto in modalità agile.

#### **Art. 6**

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

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

## **Art. 7**

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

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

## **Art. 8**

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

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

## **Art. 9**

### **Le Indennità**

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

## **Art. 10**

### **I doveri**

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

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

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

1. I dipendenti devono essere formati su:

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

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

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Servizio monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.

2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- Realizzazione degli obiettivi,
- Satisfazione degli utenti,
- Conseguimento di risparmi,
- Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
- Innalzamento della produttività,
- Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- Miglioramento del benessere organizzativo,
- Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile

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

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza

4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione

5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.

6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

Al Responsabile del Servizio

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

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

### CHIEDE

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

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

### DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

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

### DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)

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

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. Lavoratori che abbiano avuto un contatto con soggetto positivo al COVID -19 o accusino sintomi lievi riconducibili al COVID-19 nelle more dell'effettuazione del tampone o siano in quarantena/isolamento fiduciario;
3. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificate ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Posta Fibreno (FR), tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro

**INFINE, DICHIARA**

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_



## ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

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

e

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

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

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

### CONVENGONO QUANTO SEGUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Posta Fibreno \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile di Servizio

Firma del dipendente

## SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

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

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

#### Riferimenti normativi:

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

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

| DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022      |               |                                                       |               |
|---------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|---------------|
| Tempo Indeterminato                               |               | Tempo Determinato<br>(art.1 comma 557 legge 311/2004) |               |
| Categoria                                         | Posti coperti | Categoria                                             | Posti coperti |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1             | Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione     | 1             |
| Area degli Istruttori                             | 2             |                                                       |               |
| Area degli Operatori Esperti                      | 0             |                                                       |               |
| Area degli Operatori                              | 0             |                                                       |               |

**Totall**

**3**

**Totall**

**1**

**Totale: 4 di cui n. 1 donna e n. 3 uomini**

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

| <b>Categoria</b>                                  | <b>Posti occupati</b> |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1                     |
| Area degli Istruttori                             | 2                     |
| Area degli Operatori Espert                       | 0                     |
| Area degli Operatori                              | 0                     |

**Totale: 3 di cui n. 1 donna e n. 2 uomini**

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

| <b>Categoria</b>                                  | <b>Posti occupati</b> |
|---------------------------------------------------|-----------------------|
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 1                     |

**Totale: 1 di cui n. 1 uomo**

### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### Capacità assunzionale del Comune di Posta Fibreno calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluricennale dell'equilibrio di bilancio avvertito dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, ed "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 24, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

- art. 1, comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-*bis*, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2012.

- art. 57, comma 3-*septies* del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti

- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul *turn over* ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario

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

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,6% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 34% per l'anno 2023;
- Il Comune di Posta Fibreno evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 21,16% che, pertanto pone il Comune al di sopra del primo "valore soglia" del 28,6%.

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

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

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

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

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

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

Atteso che:

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

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

#### **Stima del trend delle cessazioni**

Nel Comune di Posta Fibreno, nell'anno 2023, si prevede la cessazione del rapporto di servizio con n. 1 dipendente che, attualmente, al Comune ricopre un incarico ex art. 110 T.U.E.L., presso l'Ufficio tecnico comunale.

### 3.3.3 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2023/2025

#### ANNO 2023

##### Assunzioni:

| Area                | PROFILO                                     | MODALITA'                                                                          | COSTO ANNUO 2023 (oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi inclusi) |
|---------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Area amministrativa | Operatore esperto, anche a <i>part-time</i> | Specifiche procedure di selezione previste per l'Area professionale di riferimento | 28.652,13 euro                                                                |

##### Assunzioni TEMPO DETERMINATO:

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

- prosecuzione incarico per n. 1 dipendente, rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per n. 18 ore settimanali, in regime di *ex art. 110 T.U.E.L.*, avendo accertato la mancata presenza tra il personale di ruolo di una figura idonea a poter ricoprire il suddetto incarico;
- prosecuzione dell'utilizzo di n. 2 dipendenti di altro ente, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004, *part-time* a tempo determinato, per n. 6 e 12 ore settimanali, da impiegare a supporto dei servizi tecnico e amministrativo.

##### Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

#### 3.3.4.1 Finalità

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

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

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

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

#### 3.3.4.2 Riferimenti normativi

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

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

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

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

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



- aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tal ambito”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
    - o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2014, n. 4.
    - o 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
  - Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa ;
  - il "Patto per l'Innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
  - il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);

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

### **3.3.4.3 Obiettivi della formazione**

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

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

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

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

### **3.3.4.4 Metodologie di formazione**

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

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

### **3.3.4.5 Destinatari della formazione**

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

Il Comune è abbonata/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/In modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse, anche in considerazione degli

interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

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