

UNIONE DEI COMUNI DEL LACERNO E DEL FIBRENO
Provincia di FROSINONE

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
TRIENNIO 2024-2026



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: Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno (Provincia Frosinone)

NOME PRESIDENTE: Pierino Liberato Serafini

DURATA DELL'INCARICO: 1 anno con scadenza l'8 giugno 2024

SITO INTERNET: www.unionelacernofibreno.it

INDIRIZZO: Via Stella n. 113

CODICE IPA:

CODICE FISCALE: 91015890600

PARTITA I.V.A.: 91015890600

CODICE ISTAT (provincia e Comune): 060049

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:

MAIL ISTITUZIONALE: lacerno.fibreno@libero.it

PAGINA FACEBOOK:

<https://www.facebook.com/UnioneDeiComuniDelLacernoDelFibreno>

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 dell’Unione n. 4 del 11/01/2024.

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 **P.I.A.O. 2024 - 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 P.N.A.	6
Il P.N.R.R. 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 29/02/2024.....	15
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	18
2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)	20
2.5. Le attività che compongono i processi (<i>gradualità nella definizione</i>).....	23
2.6. Il catalogo dei rischi.....	24
2.7. Analisi del rischio corruttivo	25
2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo	25
2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio.....	25
2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l’analisi dei responsabili validata dal R.P.C.T. .	26
2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio	27
Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo	28
Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo	29
3.1. Le misure generali di prevenzione	29
3.2. Le misure specifiche di prevenzione	29

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione	29
Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo	30
Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.	31
4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure	31
4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure	31
4.3. Il monitoraggio del P.I.A.O. – duplice numerazione delle schede	31
4.4. Piattaforme A.N.A.C. e F.P., per la pubblicazione del P.I.A.O. ed eventuale riesame ...	32
4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>)	33
Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente	33
ALLEGATO – A	35
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”	35
ALLEGATO – B	36
“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”	36

Premessa di contesto

Parte generale

Il 16 novembre 2022, A.N.A.C. 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 P.I.A.O..

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 funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) e per l'efficienza della giustizia**"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il P.I.A.O.: "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](#) (G.U. 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'A.N.A.C., una verifica degli adempimenti a carico delle P.A. 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](#) (G.U. n. 209 del 07/09/2022): "**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**".

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

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

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

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) 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 [P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list P.T.P.C.T. e P.I.A.O..pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza P.I.A.O. P.T.P.C..T..pdf](#)
- [All. 3 Parte generale R.P.C.T. 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 P.T.P.C.T..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 P.I.A.O., 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 P.I.A.O. va approvato entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione del bilancio di previsione.

Capitolo primo: I principi guida del P.N.A.

A.N.A.C. 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 P.I.A.O., di cui abbiamo già dato conto, per A.N.A.C. 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 P.I.A.O. 2024 - 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 O.I.V. sulla trasparenza***

In questa amministrazione è previsto un nucleo di valutazione monocratico.

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

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

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

Un complesso sistema di norme e linee guida di A.N.A.C., 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 dell’Unione dei Comuni del Lacerno e del 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 D.P.R. n. 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 P.T.P.C.T. o in sede di autonoma regolamentazione cui il P.T.P.C.T. 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 P.T.P.C.T. come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il P.T.P.C.T. 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 A.N.A.C. 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 P.N.A. 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 A.N.A.C.: <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 P.N.A. 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 A.N.A.C. che sono consultabili da pag. 64 e seg. del P.N.A. 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)."

Nel P.N.A. 2022, a pagina 66 e 67, l'A.N.A.C. 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'A.N.A.C. 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 P.N.R.R. e i contratti pubblici di questa amministrazione

La parte speciale del P.N.A. 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 (R.U.P.)*

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.

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 P.N.A. 2019, denominato: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**.

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel P.N.A. 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 P.I.A.O.:

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

A.N.A.C. 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 P.N.A. 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del P.I.A.O.;
- 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

CFR. Allegato 1 al P.N.A.2019: “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 l’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno (Comune di Broccostella - 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 l’Unione dei Comuni del Lacerno e del 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’aggredire 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 D.G.M. n. 19 del 08/06/2023, è stato proclamato eletto Presidente dell’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno il dott. Pierino Liberato Serafini, oltre alla nuova Giunta composta da:

1 –Vice-Presidente dott. Adamo Pantano – Sindaco di Posta Fibreno;

- 2 – dott.ssa Pancrazia Di Benedetto – Sindaco di Campoli Appennino;
- 3 – Ing. Claudio Urbano – Sindaco di Broccostella;
- 4 – Donato Enrico Bellisario – Sindaco di Pescosolido.

Il consiglio comunale è oggi composto dai seguenti consiglieri comunali:

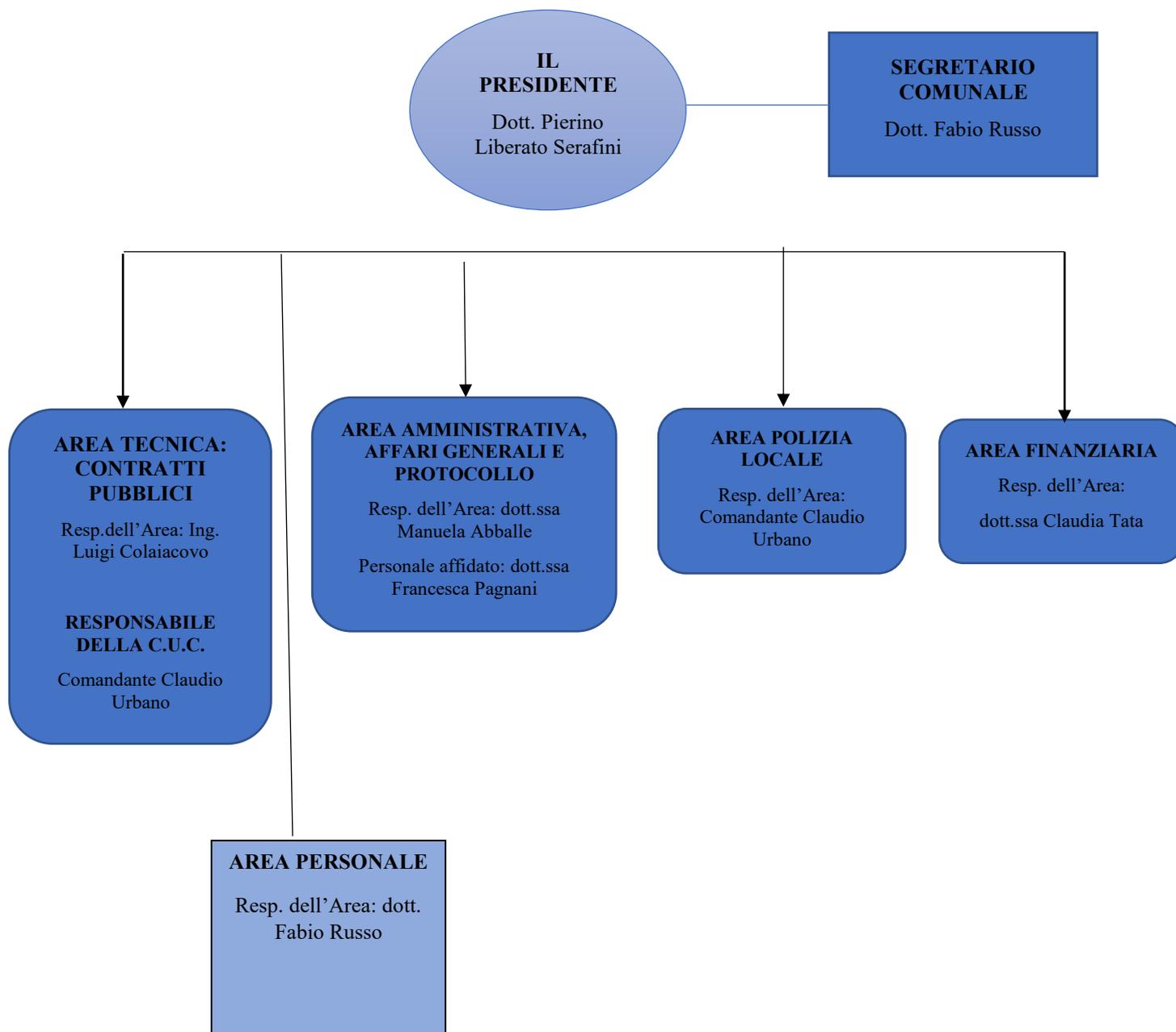
- 1 – Benacquista Guglielmo;
- 2 – Parravano Luciano;
- 3 – De Gasperis Giuseppe;
- 4 – Benacquista Raffaello;
- 5 – Tantangelo Valeria;
- 6 – Prospero Pasquale;
- 7 – Di Carlo Fabio;
- 8 – Gizzi Domenica;
- 9 – Lecce Vincenzo;
- 10 – Mele Antonio.

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 29/02/2024



Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al P.N.A. 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 P.N.A.2019: “**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 P.N.A.2019: “**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 P.N.A. 2019, l'A.N.A.C. pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di P.I.A.O. 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 P.I.A.O., ci sembra opportuno incrociare la tabella del P.N.A. 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 P.T.P.C.T. ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

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

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

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

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

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

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

Area d): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del P.N.A. 2016

Area e): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da A.N.A.C.

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

Denominazione processo	Rif. aree di rischio - par. 2.2.		
Rilascio di patrocini	a	e	01
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, <i>etc.</i>	a		02
Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		03
Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	e	04
Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		05
Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		06
Progettazione di opera pubblica	b	d	07
Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		08
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		09
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	d		10
Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	e		11
Gestione del diritto allo studio	e		12

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 A.N.A.C. chiama

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

CFR. Allegato 1 al P.N.A.2019: “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 P.I.A.O., 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.A.C. 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 P.N.A. 2019, A.N.A.C. 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’A.N.A.C. nel suo P.T.P.C.T. (ancora il P.I.A.O. di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” C.F.R. **TABELLA n. 2.**

È bene rammentare che la legge n. 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 P.I.A.O., ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’A.N.A.C. 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 P.E.G.
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
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

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	11
	servizi per minori e famiglie	11
	servizi per disabili	11
	servizi per adulti in difficoltà	11
	integrazione di cittadini stranieri	11

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	12
	patrocini	1
	associazioni culturali	1
	associazioni sportive	1

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	12-1-4

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	10
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	10
	verifiche delle attività commerciali	10
	verifica della attività edilizie	10
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	stipendi del personale	9

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	8
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	8
	formazione	8
	valutazione	8-9
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	8-9
	contrattazione decentrata integrativa	8-9

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	contratti	3

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	5-6
	acquisizioni in "economia"	6
	contratti	3

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	levata dei protesti	3

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*)

CFR. Allegato 1 al P.N.A.2019: “**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.

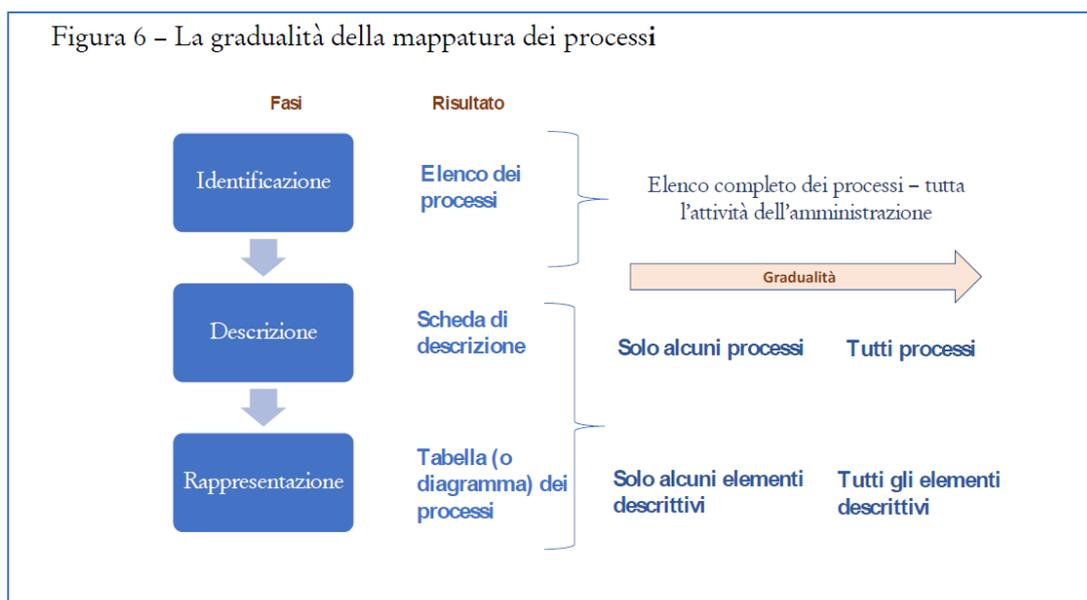
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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 P.N.A.2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l’A.N.A.C. “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 P.T.P.C.T. dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall’introduzione del P.I.A.O., 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 P.I.A.O. 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 P.I.A.O.; ma nel 2024 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 P.I.A.O..*

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

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al P.N.A.2019: “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’A.N.A.C., 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, A.N.A.C. 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 P.I.A.O., dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il P.N.A. 2019 sul P.T.P.C.T. dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle A.N.A.C..

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) *È 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 P.T.P.C.T., 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) *È 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) *È 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 R.P.C.T. 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 A.N.A.C. nel P.N.A. 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del P.N.A. 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

CFR. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 9, pagina 34

Nei P.T.P.C.T. 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 A.N.A.C., ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel P.I.A.O. di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da A.N.A.C., 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. 2024-2026		
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento P.T.P.C.T. 2024-2026		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza," ma nel 2024 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 (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse "esterno": 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 2024.	
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 vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. massimo ** X	Punt. Medio ** 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 P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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

CFR. Allegato 1 al P.N.A.2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da A.N.A.C.:

- 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 P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/04/2024**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del P.I.A.O. 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 P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel P.I.A.O. al 30/11/2024

*** L'allegato 1 al P.N.A. 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 **30/11/2024**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2025, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

C.F.R. Allegato 1 al P.N.A.2019: “**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 30/04/2024 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 30/04/2024, 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 P.I.A.O. – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2024, il monitoraggio previsto dal P.N.A. e quello previsto dal P.I.A.O. dovranno convivere. A livello logico, salvo che A.N.A.C. e F.P. non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede P.T.P.C.T., che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell’ultimo P.T.P.C.T..

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 A.N.A.C.. [...]”

4.4. Piattaforme A.N.A.C. e F.P., per la pubblicazione del P.I.A.O. ed eventuale riesame

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

- [A.N.A.C.](#);
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il P.I.A.O.](#).

C.F.R. Allegato 1 al P.N.A.2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

A.N.A.C. a tal proposito prevede:

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

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del P.T.P.C.T., 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 P.T.P.C.T. (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 P.T.P.C.T. e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che A.N.A.C. 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 A.N.A.C. 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 tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal R.P.C.T. ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (O.I.V. 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'O.I.V./nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **P.D.O. – Piano degli obiettivi della performance (oggi, P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'O.I.V./nucleo di valutazione predispose 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 P.I.A.O. da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/04/2024; 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 P.N.A.2019: “**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 P.I.A.O. 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;*
- *O.I.V./Nucleo di valutazione/R.P.C.T..*

Secondo A.N.A.C., 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’A.N.A.C., 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 R.P.C.T. 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’A.N.A.C. 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 R.P.C.T., 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 R.C.P.T., 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 **P'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 R.P.C.T., dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

**UNIONE DEI COMUNI DEL
LACERNO E DEL FIBRENO
PROVINCIA DI FROSINONE**

P.I.A.O. (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2024**

sottosezione di programmazione:

“Rischi corruttivi e trasparenza”

ALLEGATO – A

“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

**UNIONE DEI COMUNI DEL
LACERNO E DEL FIBRENO
PROVINCIA DI FROSINONE**

P.I.A.O. (*Piano integrato di attività e organizzazione*) **2024**

sottosezione di programmazione:

“Rischi corruttivi e trasparenza”

ALLEGATO – B

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

**UNIONE DEI COMUNI DEL
LACERNO E DEL FIBRENO
PROVINCIA DI FROSINONE**

P.I.A.O. *(Piano integrato di attività e organizzazione)* **2024**
sottosezione di programmazione:
“Rischi corruttivi e trasparenza”

ALLEGATO – A
“Sistema di gestione del rischio corruttivo”

Si compone di:

- **Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio**
 - **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**
 - **Tabelle n. 3 - n. 12 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 D.M. 132/2022, prevede la possibilità di adottare un **P.I.A.O. 2024 - 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 P.T.P.C.T. 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 P.T.P.C.T. dello scorso anno nessuna scheda, segnalando:

- a) Con una evidenziazione verde tutte le righe che fanno riferimento al P.I.A.O. 2024 e alle relative aree di rischio per comuni sotto i 50 dipendenti;
- b) Con una colonna aggiuntiva evidenziata in verde, l'ID del P.I.A.O. 2024, lasciando l'ID dello scorso anno anche per le aree qui non contemplate;
- c) Una casella di testo di spiegazione applicata sulle schede non aggiornate

23	Denominazione processo	Rif. aree di rischio - par. 2.2.		
		a	e	
01	Rilascio di patrocini	a	e	01
02	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.	a		02
03	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	a		03
04	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	a	e	04
05	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	b		05
06	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	b		06
07	Progettazione di opera pubblica	b	d	07
08	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	c		08
09	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	c		09
10	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	d		10
11	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	e		11
12	Gestione del diritto allo studio	e		12

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

Posizione in base al rischio calcolato <i>(dal processo più rischioso al meno)</i>	ID della sched a	Denominazione processo
I	6	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA SEMPLIFICATA.
II	10	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E SULL'USO DEL TERRITORIO
III	2	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, <i>ETC.</i>
IV	1	RILASCIO DI PATROCINI
V	7	PROGETTAZIONE DI OPERA PUBBLICA
VI	8	SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE O PROGRESSIONE DEL PERSONALE
VII	9	INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)
VIII	5	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE, MEDIANTE PROCEDURA COMPLESSA
IX	4	AUTORIZZAZIONI PER SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI E SIMILI
X	11	ORGANIZZAZIONE EVENTI E SERVIZI PER IL TURISMO E LA CULTURA
XI	12	GESTIONE DEL DIRITTO ALLO STUDIO
XII	3	CONTRATTI PER ATTO PUBBLICO, REGISTRAZIONI E REPERTORI, LEVATA DEI PROTESTI.

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

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

Scheda n. **01 – P.I.A.O. 2024** 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 a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott.ssa Manuela Abballe – Responsabile del Servizio Amministrativo
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	11	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1,8

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

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

I patrocini non vengono rilasciati in numero significativo. Vengono rilasciati patrocini non onerosi per supportare e sostenere particolari iniziative di carattere sociale, culturale ricreativo o sportivo o che siano volte alla promozione del territorio. I patrocini vengono concessi dalla giunta comunale e, quindi, con un ampio coinvolgimento di persone che riduce il rischio corruttivo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, 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. **02 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc.

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	25/03/2024	Dott.ssa Manuela Abballe – Responsabile del Servizio Amministrativo
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	13	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,1

* 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/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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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 preceduto 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 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplificata il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **03 – P.I.A.O. 2024** **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio**, del processo denominato:

Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti

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	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
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 vincolato;	0		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	0		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	3		

* 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **04 – P.I.A.O. 2024** 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 e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott.ssa Manuela Abballe – Responsabile del Servizio Amministrativo
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
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 vincolato;	2		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	8	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1,3

* 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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 correlate 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 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **05 – P.I.A.O. 2024** 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/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Ing. Luigi Colaiacovo – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	9	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1,5

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

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

L’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno ha, al suo interno, la C.U.C.. L’affidamento di lavori, servizi o forniture mediante procedura complessa viene, quindi, effettuato dalla predetta stazione. Le attività amministrative svolte direttamente dall’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno non sono rilevanti e vi è uno scarso potere decisionale in merito. Non si rilevano problemi per l’opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

Per abbattere il rischio corruttivo come 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 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 del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **06 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi 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 soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Ing. Luigi Colaiacovo, Comandante Claudio Urbano – Responsabili del Servizio Tecnico e Polizia Locale
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	15	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2,5

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

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

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 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 del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **07 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Progettazione di opera pubblica

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	25/03/2024	Ing. Luigi Colaiacono – Responsabile del Servizio
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	11	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1,8

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

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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 sottosoglia con affidamenti diretti. Non si rilevano problemi per l’opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **08 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Selezione per l'assunzione o progressione del personale

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Responsabile del Servizio Personale
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	11	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1.8

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

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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 verranno accuratamente attenzionate. Il grado di discrezionalità può ricondursi solo alle fasi preparatorie perché, successivamente, la trasparenza del procedimento e le regole prestabilite riducono il rischio. Non si rilevano problemi per l'opacità del processo. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L'allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **09 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott. Fabio Russo e Dott.ssa Claudia Tata – Responsabili dei Servizi Personale e Finanziario
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	9	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 1,5

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

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

Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 P.N.A. 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, attenzionata 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.

programmazione più puntuale.

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **10 – P.I.A.O. 2024** 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 ***

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Claudio Urbano – Comandante della Polizia Locale
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	5		
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 vincolato;	5		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	3		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	15	Punt. massimo ** 5	Punt. Medio ** 2.5

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

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

Tabella – 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. – riquadro azzurro – del P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 – All.to 1 P.N.A. 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 mancati, tardivi o irregolari controlli favoriscono l’abusivismo edilizio e ricadute sull’uso del territorio. L’ampia discrezionalità deriva dalla valutazione durante il processo decisionale e l’opacità del processo può essere individuata nel fatto che norme, sentenze e prassi non 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 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **11 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott.ssa Manuela Abballe – Responsabile del Servizio Amministrativo
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	1		
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 vincolato;	3		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	0		
Totale	6	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1.2

* 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 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’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno. Vi è un basso interesse esterno in quanto vengono organizzate pochissime attività di importi ridotti. Non si rilevano criticità in merito all’opacità del processo decisionale. La collaborazione del responsabile del processo non presenta criticità e verranno attuate le misure di trattamento.

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

Per abbattere il rischio 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 P.I.A.O.:

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Scheda n. **12 – P.I.A.O. 2024** Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e dei successivi trattamento e monitoraggio, del processo denominato:

Gestione del diritto allo studio

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

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati	25/03/2024	Dott.ssa Manuela Abballe – Responsabile del Servizio Amministrativo
Validazione del R.P.C.T. per l’inserimento nel P.I.A.O. 2024	25/03/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.
Monitoraggio di R.P.C.T. e O.I.V. (nucleo di valutazione)	30/11/2024	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale- R.P.C.T.
Eventuale riesame per aggiornamento P.I.A.O. 2025	31/01/2025	Dott. Fabio Russo – Segr. Comunale –R.P.C.T.

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del P.I.A.O.; ma nel 2024 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 <i>(CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)</i>	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	3		
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 vincolato;	1		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	0		
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	1		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	1		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	1		
Totale	7	Punt. massimo ** 3	Punt. Medio ** 1.2

* 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 P.I.A.O. (CFR. BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 P.N.A. 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

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

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

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

Misure generali <i>(CFR. box n. 11 pag. 40 – All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR. Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 P.N.A. 2019)</i>	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti 10%	
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i>	
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 - SI/NO	
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO	
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2024	
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 06/06/2024	
Misure specifiche per questo trattamento		

*** L’allegato 1 al P.N.A. 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR. Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 P.N.A. 2019); in sede di prima adozione del P.I.A.O. si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori. Nell’aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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 strategico-gestionale	Segretario Comunale	
		Statuti e leggi regionali	Segretario Comunale	
		Codice disciplinare e codice di condotta	Segretario Comunale	
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Servizio Amministrativo e Finanziario	
		Organi di indirizzo politico: con l'indicazione delle rispettive competenze	Servizio Amministrativo e Finanziario	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione 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 a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Dichiarazione concernente diritti 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	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
			Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla 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 vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Cessati dall'incarico:	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione 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 a qualsiasi titolo corrisposti	Servizio Amministrativo e Finanziario	
		Altri 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 successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario	
		Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla 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 vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario	
		Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati dei titolari di incarichi politici	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Atti degli organi di controllo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Servizio Amministrativo e Finanziario
			Organigramma	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Servizio Amministrativo e Finanziario

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori esterni: estremi atti di conferimento incarico, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Per ciascun titolare di incarico:	Servizio Amministrativo e Finanziario
		1) Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato	Servizio Amministrativo e Finanziario
		3) Compensi comunque denominati	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) Tabelle relative agli elenchi dei consulenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
5) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Servizio Amministrativo e Finanziario		

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo 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)	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>	
		Atto di conferimento	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente diritti 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;	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 insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ammontare 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 posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>	
		Atto di conferimento	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione concernente diritti 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, ove gli stessi vi consentano, dando	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 insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Posti di funzione disponibili	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Ruolo dirigenti	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Cessati dall'incarico:	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Atto di nomina	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Curriculum vitae	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Compensi connessi all'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato), importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Importi di viaggi di servizio e missioni	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Dati relativi ad altre cariche e relativi compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica	Servizio Amministrativo e Finanziario		
Copia delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Servizio Amministrativo e Finanziario		

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
		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 vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	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	Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Dotazione organica	Conto 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 trimestrali	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 eventuali interpretazioni autentiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Costi dei contratti integrativi	Servizio Amministrativo e Finanziario
	O.I.V.	Nominativi e compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Curricula	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Compensi	Servizio Amministrativo e Finanziario

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Performance	Bandi di concorso	Bandi di concorso, criteri 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
	Piano della Performance	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi: Criteri, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli Enti pubblici vigilati, con l'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'impegno	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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'esclusione 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 amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza 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
	Società partecipate	Elenco delle società non quotate di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo 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'impegno	Servizio Amministrativo e Finanziario
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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 amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza 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 socie fissano obiettivi 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 concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Servizio Amministrativo e Finanziario	
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Servizio Amministrativo e Finanziario
Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale		Servizio Amministrativo e Finanziario	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Servizio Amministrativo e Finanziario	
3) durata dell'impegno		Servizio Amministrativo e Finanziario	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio 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 amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Servizio Amministrativo e Finanziario		

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Dichiarazione sulla insussistenza 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
		Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti con gli enti e le società vigilati, controllati e partecipati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>	
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale 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) strumenti 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 predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile per le attività volte all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico: delibere ed ordinanze	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Provvedimenti dirigenti 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. 190 - Informazioni relative alle singole procedure	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture (Programma biennale acquisti beni e servizi; Programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (compreso affidamenti diretti e in house)	Avvisi e bandi	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Delibera a contrarre	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Avvisi sistema di qualificazione	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Affidamenti	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Informazioni ulteriori: Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi, progetti di fattibilità di grandi opere, documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Elenco ufficiali operatori economici (art.90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Provvedimento di esclusione dalla procedura di affidamento e di ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
		Contratti: testo integrale di tutti i contratti di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione programma biennale e suoi aggiornamenti	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico

***ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE***

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
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 ausili finanziari di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Atti di concessione	Atti di concessione (soggetto beneficiario, importo corrisposto, norma, responsabile del procedimento, individuazione del beneficiario e link al progetto selezionato, se esistente, e curriculum dell'incaricato)	Servizio Amministrativo e Finanziario
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Bilancio consuntivo con relativi allegati, dati in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Servizio Amministrativo e Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Dati identificativi del patrimonio immobiliare posseduto e detenuto	Servizio Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Servizio Tecnico
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'O.I.V. sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale
		Documento dell'O.I.V. di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i>	Segretario Comunale
		Relazione dell'O.I.V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Segretario Comunale
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima 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 ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'ente	Segretario Comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e <i>standard di qualità</i>	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
	<i>Class action</i>	Class action	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Servizio Amministrativo, Finanziario e Servizio Tecnico
Pagamenti della Amministrazione	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
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Servizio Amministrativo e Finanziario
		Ammontare complessivo dei debiti, con indicazione del numero delle imprese creditrici	Servizio Amministrativo e Finanziario
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Amministrativo e Finanziario	
Opere Pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Servizio Tecnico
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Servizio Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	Servizio Tecnico
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Servizio Tecnico
		Stato dell'ambiente	Servizio Tecnico
		Fattori inquinanti	Servizio Tecnico
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Servizio Tecnico
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Servizio Tecnico
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	Servizio Tecnico
		Stato della salute e della sicurezza umana	Servizio Tecnico
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizio Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	Servizio Tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	Servizio Tecnico
		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza	Segretario Comunale

**ALLEGATO B AL P.I.A.O. 2024 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" -
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE**

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'A.N.A.C. 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»

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Ufficio o dipendente che ha l'obbligo di definire il dato da pubblicare e di comunicarlo al R.P.C.T. (o a chi viene delegato)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Segretario Comunale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario Comunale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Segretario Comunale
		Atti di accertamento delle violazioni	Segretario Comunale
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Segretario Comunale
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Segretario Comunale
		Registro degli accessi	Segretario Comunale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Segretario Comunale
		Regolamenti Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Segretario Comunale
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

3.1: sottosezione “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

Le singole funzioni assegnate ai servizi sono le seguenti:

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 PROTOCOLLO

SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E PERSONALE:

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

SERVIZIO PERSONALE

SERVIZIO PERSONALE:

- Personale: assunzioni, procedure concorsuali, gestione del rapporto di lavoro e C.C.D.I..

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZIO FINANZIARIO:

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

SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI:

- Rendiconti periodici sullo stato di avanzamento dei progetti;
- Piano triennale ed annuale delle OO.PP.;
- Istruzione ed esperimento gare di appalto-procedure ad evidenza pubblica-bandi-disciplinari-ecc.;
- Edilizia scolastica;
- Monitoraggio investimenti e Finanziamenti altri Enti;
- Progettazione impianti tecnologici e lavori in economia;
- Applicazione del d.lgs. n. 81/2008;
- Acquisti e forniture di beni e servizi inerenti il servizio;
- Gestione della Centrale Unica di Committenza.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

SERVIZIO POLIZIA LOCALE:

- Protezione civile;
- Osservanza Codice della Strada;
- Notifiche.

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

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E
PROTOCOLLO**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: dott.ssa Manuela Abballe.

**PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E
PROTOCOLLO:** dott.ssa Francesca Pagnani.

SERVIZIO PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: dott. Fabio Russo.

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: dott.ssa Claudia Tata.

SERVIZIO TECNICO: LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Ing. Luigi Colaiacono.

RESPONSABILE DELLA C.U.C.: Comandante Claudio Urbano.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Comandante Claudio Urbano.

PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE: Cianfarani Nicola, Caroselli Paolo
Francesco, Perruzza Gerardo Antonio, Iacobone Flavio.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2: sottosezione “ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

Di seguito, viene riportato il piano del lavoro agile dell’Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno.

Art. 1

Indicazioni generali

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

Art. 2

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

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

Art 3

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

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

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

Art. 4 Le condizioni

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

Art. 5 La scelta dei dipendenti

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

Art. 6 Le misure organizzative

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

Art. 7

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

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

Art. 8

L'accordo individuale ed il progetto

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

Art. 9

Le indennità

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

Art. 10

I doveri

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

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

Art. 11 **La formazione**

1. I dipendenti devono essere formati su:

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

Art. 12 **Il monitoraggio**

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

Art 13 **Le misure di sicurezza**

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

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

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

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso l'Unione dei Comuni del Lacerno e del 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 certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del 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 (P.O.L.A.) per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____;
- di accettarne tutte le disposizioni previste nel P.O.L.A.;
- 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) _____

Broccostella, li _____

Firma

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno,
 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 (P.O.L.A.);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

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

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

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

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

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

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

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti

attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*.

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

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

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

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

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

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

Broccostella, li _____

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 2024/2026 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del D.U.P. 2024-2026.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (**introduzione nell'ordinamento del P.I.A.O. – Piano integrato di attività e organizzazione**);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (P.T.F.P. - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (**soppressione adempimenti correlati al P.T.F.P. e assorbimento del medesimo nel P.I.A.O.**);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (**contenente gli Schemi attuativi del P.I.A.O.**);
- articolo 33, comma 2, del D.L. n. 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 n. 296/2006 (**tetto di spesa di personale in valore assoluto**);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022; - articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (**verifica delle eccedenze di personale**).

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

Tempo Determinato (ex art. 1 comma 557 l. n. 311/2004)	
Categoria	Posti coperti
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1
Area degli Istruttori	1
Totali	2

Totale: 2 di cui n. 2 donne

Tempo Determinato (ex art. 23 C.C.N.L. del 16/11/2022)		
Categoria	Posti occupati	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	
Totale: 1 di cui n. 1 uomo		

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 NEI SERVIZI

Categoria	Posti occupati
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori	1
Area degli Operatori Esperti	0
Area degli Operatori	0

Totale: 3 di cui n. 2 donne e n. 1 uomo

Tempo Determinato (ex art. 110 T.U.E.L.)		
Categoria	Posti occupati	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	
Totale: 1 di cui n. 1 uomo		

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Stima del *trend* delle cessazioni

Nell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, nell'anno 2024, non si prevede la cessazione del rapporto di lavoro con nessun dipendente.

3.3.3 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2024/2026

ANNO 2024

Assunzioni **TEMPO DETERMINATO**:

Considerata la carenza di personale presente all'interno dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, anche in funzione degli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si prevede per il triennio 2024/2026 quanto segue:

- prosecuzione incarico per n. 1 dipendente, rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per n. 18 ore settimanali (attualmente in comando presso il Comune di Pescosolido per n. 9 ore settimanali, con previsione di comando, sempre per n. 9 ore settimanali e sempre presso il Comune di Pescosolido, anche per gli anni 2025 e 2026), *ex art.* 110 T.U.E.L., impiegato nell'Ufficio Tecnico dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno;
- prosecuzione incarico per n. 1 dipendente, rientrante nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per n. 12 ore settimanali, in regime di *ex art.* 1 comma 557 l. n. 311/2004, impiegato nell'Ufficio Finanziario dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno;
- prosecuzione incarico per n. 1 dipendente, rientrante nell'Area degli Istruttori, per n. 12 ore settimanali, in regime di *ex art.* 1 comma 557 l. n. 311/2004, impiegato nell'Ufficio Amministrativo dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno;
- prosecuzione incarico per n. 1 dipendente, rientrante nell'Area degli Istruttori, per n. 12 ore settimanali, in regime di *ex art.* 92 T.U.E.L., impiegato nell'Ufficio Amministrativo dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno;
- assunzione a tempo determinato, per esigenze temporanee e/o stagionali, di n. 2 agenti di Polizia Locale, *ex cat.* C, oggi, rientranti nell'Area degli Istruttori, con orario di lavoro a tempo pieno (36 ore) e determinato (5 mesi), da utilizzare nel periodo maggio-settembre 2024, previo attingimento su graduatorie di altro Ente.

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.

SEZIONE 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

3.3.4: “IL PIANO DELLA FORMAZIONE”

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. n. 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. C.C.N.L. 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. n. 33/13 e il D.lgs. n. 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'A.N.A.C., due livelli differenziati di formazione:
 - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (U.E.) 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 (C.A.D.), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - o Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - o *1 bis*. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
 - Il "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge n. 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 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 P.A. "Riformare la P.A. 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 e, 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 dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, 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 P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

3.3.4.4 Metodologie di formazione

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

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

3.3.4.5 Destinatari della formazione

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



UNIONE DEI COMUNI DEL LACERNO E DEL FIBRENO

Provincia di Frosinone
REVISORE DEI CONTI

Verbale n. 2 del 30 Gennaio 2024

Oggetto: Parere dell'Organo di Revisione alla proposta della Deliberazione di Giunta di approvazione della Sez. 3.3 sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026".

La sottoscritta Dott.ssa Daniela Amodei, Revisore dei conti dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno, nominata con deliberazione n.1 del 24/5/2022,

- RICEVUTA la proposta della deliberazione di Giunta avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026";
- VISTO l'art. 6 del D. Lgs. N.165/2001 come integrato dal decreto-legge 9/6/2021 n.80 convertito dalla L. 6/8/2021 n.113;
- VISTO il bilancio di previsione dell'Unione dei Comuni del Lacerno e del Fibreno per il triennio 2023-2025;
- VISTE le norme in materia di vincoli alle assunzioni e contenimento del costo del personale nel pubblico impiego;

RILEVATO:

- Il permanere degli equilibri di bilancio;
- Che le previsioni contenute nel documento di programmazione triennale in oggetto sono compatibili con l'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili;

CONSIDERATO:

- Che in base a quanto risulta dalla documentazione fornita il presente ente nel triennio considerato rispetta il limite di contenimento delle spese del personale, in quanto le spese del

personale saranno in linea con quanto stabilito dall'art.1, comma 557 della legge 296/2006 così come modificato dalla Legge 44/2008 e successivamente dalla Legge 44/2012;

Per quanto di competenza,

ESPRIME

parere favorevole, alla proposta di deliberazione della Giunta dell'Unione "Del Lacerno e del Fibreno" avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026".

Il Revisore raccomanda altresì, che nel corso della futura attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti in materia di spesa del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

L'Organo di revisione economico – finanziaria

Dott.ssa Daniela Amodei

