



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 34 del 30/03/2023

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **TRENTA** del mese di **MARZO** alle ore 15:30, si è riunita la Giunta Comunale, in **forma mista** con le modalità di cui alla delibera di G.C. n. 46 del 14.04.2022. La sede si considera convenzionalmente situata presso il Palazzo Comunale - Piazza Carlo Stognone, n. 1.

Risultano:

Qualifica	Nome	Presente presso la Sede Comunale	Collegato da remoto	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X		
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X		
Assessore	SECHI CRISTIANA	X		
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA	X		
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA			X
Totale		4		1

Partecipa e verbalizza la seduta il **Segretario Comunale Dott.ssa Michela Gaggero**, presente e collegato da remoto con videocamera e dispositivo informatico.

Il **Sindaco Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza – accertato con l'ausilio del Segretario Comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti presso la sede comunale, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

Il Sindaco richiama l'attenzione dei membri della Giunta presenti presso la sede **comunale** sul rispetto di quanto disposto dalla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 14.04.2022 che stabilisce nel dettaglio le modalità di svolgimento della Giunta in videoconferenza, con garanzia del rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, dopodiché,

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'articolo 48 del T.U.E.L. – D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.- che disciplina le competenze della Giunta Comunale;

VISTE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2022 avente all'oggetto: "Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Approvazione";
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 21/12/2022 avente all'oggetto: "Bilancio di Previsione Armonizzato 2023-2024-2025 – Approvazione";
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/12/2022 avente all'oggetto: "Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2023/2024/2025";

PREMESSO che l'art. 6, cc. 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e*

all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

VISTI, altresì:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica

amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

VISTI:

- il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicato sul sito del medesimo Ministero in data 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

PRESO ATTO, pertanto, dell'introduzione nell'ordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) inteso come adempimento semplificativo volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni Locali erano tenute a predisporre distintamente:

- a)** Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b)** Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c)** Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;

- d)** Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e)** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f)** Piano Organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g)** Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

DATO ATTO che:

- mediante apposito avviso pubblicato dal RPCT sul sito istituzionale dell'Ente dal 16.01.2023 al 23.01.2023 incluso, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito stesso, era stato reso pubblico l'avvio del procedimento di predisposizione della sottosezione PIAO relativa al PTPCT, al fine di raccogliere suggerimenti ed osservazioni dalla società civile;
- entro il termine stabilito dall'avviso sopra richiamato non sono pervenute osservazioni o segnalazioni;

RICHIAMATA la precedente deliberazione di giunta comunale n. 11 del 31.01.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il "Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - art. 6, d.l. n. 80/2021";

PRESO ATTO che il PIAO approvato da questa Amministrazione si compone delle seguenti sezioni:

- **SEZIONE 1** – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;
- **SEZIONE 2** – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.1 VALORE PUBBLICO
 - 2.2 PERFORMANCE
 - 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- **SEZIONE 3** – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
 - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
 - 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
- **SEZIONE 4** - MONITORAGGIO

CONSIDERATO che si rende necessario aggiornare le seguenti sezioni:

- 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, sulla base di quanto disposto da ANAC con comunicato del Presidente del 17.01.2023 che ha valutato, tra l'altro, l'opportunità di differire al 31.03.2023 il termine previsto per l'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025;
- 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, in ragione delle cessazioni di dipendenti comunicate e/o avvenute nei primi mesi del 2023 e delle

sopravvenute esigenze organizzative che hanno reso necessario prevedere nuove assunzioni di personale;

PRESO ATTO, altresì, che, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi aggiornamenti nel proprio sito istituzionale;

VISTO l'aggiornamento delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegato **sub A)** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

ACQUISITO il parere del Revisore dei Conti in ordine alla sezione "Piano dei fabbisogno di personale" del Piano integrato di attività e organizzazione, allegato **sub B)**, quale parte integrante e sostanziale;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegati al presente atto;

VISTO, altresì, il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

Con voti favorevoli, unanimi e palesi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Per tutt quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1) di approvare gli aggiornamenti alle seguenti sezioni del PIAO 2023-2025:

- 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, sulla base di quanto disposto da ANAC con comunicato del Presidente del 17.01.2023 che ha valutato, tra l'altro, l'opportunità di differire al 31.03.2023 il termine previsto per l'approvazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2023-2025;

- 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, in ragione delle cessazioni di dipendenti comunicate e/o avvenute nei primi mesi del 2023 e delle sopravvenute esigenze organizzative che hanno reso necessario prevedere nuove assunzioni di personale;

2) di pubblicare l'allegato aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente e di assicurare ogni prescritto adempimento di informazione al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;

3) di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4) di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

5) di dare atto che è stato espresso parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, allegato **sub B**) che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.

6) di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

7) di avvertire, ai sensi del 4° comma, dell'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi degli articoli 29 e 41 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

SUCCESSIVAMENTE

Con separata votazione, voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., motivandosi come segue: rispetto del termine previsto per l'approvazione dell'aggiornamento del Piano della Prevenzione e della Corruzione oltre che del Piano del fabbisogno del personale al fine di procedere alle relative assunzioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Dott. Mattia Fiorini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Michela Gaggero



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 61 DEL 16/03/2023

—
**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 30/03/2023

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

PROPOSTA DI GIUNTA N. 61 DEL 16/03/2023

—
OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.

REGOLARITA' CONTABILE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 30/03/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI SPOTORNO
Provincia di Savona

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL
CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE
DELL'AREA FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.**

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE
PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: **FAVOREVOLE.**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Michela GAGGERO

SEZIONE 03

3.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.2: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei 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 di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

TOTALE: n. 44 unità di personale

di cui:

- n. 43 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 43 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 11 cat. D

così articolate:

- n. 5 con profilo di "Istruttore Direttivo Contabile";
- n. 4 con profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico";
- n. 1 con profilo di "Istruttore Direttivo Sociale";
- n. 1 con profilo di "Comandante Polizia Locale";

n. 25 cat. C

così articolate:

n. 3 con profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile";

n. 6 con profilo di "Istruttore Tecnico";

n. 6 con profilo di "Agente Polizia Locale";

n. 9 con profilo di "Istruttore Amministrativo";

n. 1 con profilo di "Istruttore educativo socio-culturale";

n. 7 cat. B

così articolate:

n. 3 con profilo di "Esecutore Operativo Specializzato";

n. 3 con profilo di "Esecutore Tecnico Specializzato";

n. 1 con profilo di "Collaboratore Amministrativo";

n. 1 cat. A

così articolate:

n. 1 con profilo di "Operatore Tecnico".

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2 a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale, emerge la seguente situazione:

- il Comune di Spotorno evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,31%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il Comune di Spotorno si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 925.742,04, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 2.186.759,23 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.721.857,66 un incremento, pari al 27%, per Euro 464.901,57);

. il Comune di Spotorno non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 che, alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare Interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- come evidenziato dal prospetto di calcolo indicato nella tabella sotto riportata, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta conclusivamente ad Euro 464.901,57, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.186.759,23.

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Numeratore	1.721.857,66	1.673.123,02	1.593.733,24	1.906.093,09	-
Denominatore	9.224.018,75	9.788.500,42	10.415.030,48	10.411.158,57	6.855.342,76
Percentuale tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	787.075,44	989.349,09	1.239.155,05	925.742,04	1.864.653,23

B) Determinazione del valore della Tabella 2

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Spese di personale 2018	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66
Percentuale di Tabella 2	19%	24%	26%	27%	28%
Valore massimo anno	327.152,96	413.245,84	447.682,99	464.901,57	482.120,14

C) Resti dei cinque anni antecedenti al 2020 - (ancora rimanenti non già utilizzati nel 2020)

D) Spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato

	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
Somma per assunzioni IN PIU a tempo indeterminato	327.152,96	413.245,84	447.682,99	464.901,57	482.120,14

D) Obiettivo anno

	2020	2021	2022	2023	2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	327.152,96	413.245,84	447.682,99	464.901,57	482.120,14
Totale	2.049.010,62	2.135.103,50	2.169.540,65	2.186.759,23	2.203.977,80

NB Attenzione per la simulazione degli anni futuri ai resti già utilizzati. La formula è impostata sui resti complessivi teorici.

LEGENDA	
	COLORE GRIGIO: CELLE DA COMPILARE DA PARTE DELL'ENTE
	COLORE ROSA: CELLE CON COMPILAZIONE AUTOMATICA
	COLORE LILLA: CELLE CON FORMULE

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste per l'anno 2023, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.721.857,66 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 464.901,57 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.186.759,23 \geq SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 2.178.876,54.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il calcolo riportato qui di seguito;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Si specifica qui di seguito la procedura di calcolo.

L'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Successivamente è stato emanato il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che:

- fissa i valori soglia del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- fissa le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024;
- definisce la spesa di personale e le entrate correnti;
- stabilisce la possibilità, nel periodo 2020-2024, per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del medesimo

decreto, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, e fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

- individua i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;
- stabilisce la non rilevanza ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 della maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto stesso.

Le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La Circolare della Funzione Pubblica del 08/04/2020 esplicativa del decreto di cui sopra, che contiene un importante supporto per il calcolo da effettuare per conoscere la propria sostenibilità finanziaria definendo con certezza quali siano gli impegni di spesa riguardanti la spesa complessiva di personale e quali le entrate correnti da considerare con riferimento ai macroaggregati e aggregati BDAP.

Si dà atto che non è più applicabile l'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta.

LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI SPOTORNO

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il D.M. 21/10/2020, in particolare l'art. 3, comma 2, che prevede:

“Gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.”.

Si evidenzia che tra le entrate correnti sono presenti accertamenti relativi a convenzioni di segreteria e, pertanto, le relative somme sono da scorporare ai fini del valore medio delle entrate correnti del triennio di riferimento.

Il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio dell'ultimo esercizio considerato a seguito dell'approvazione del Conto Consuntivo 2021 fa riferimento agli accertamenti degli anni 2019/2020/2021 ed al FCDE assestato dell'anno 2021 le cui risultanze finali sono rappresentate nella tabella sottostante:

TRIENNIO	2019	2020	2021
Entrate correnti triennio 2019/2021 10.223.008,73	€ 11.488.443,75	€ 12.027.592,84	€ 10.223.008,73
A dedurre entrate Segreteria Convenzionata		€ 20.034,28	€ 22.546,39
FCDE bilancio 2021 assestato Media entrate triennio 2019/2021 al netto del FCDE 2021: 10.411.158,57.			€ 820.996,31

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Rapporto Percentuale Spesa di Personale:

impegni conto consuntivo 2021 = 1.906.093,09

media accertamenti entrate triennio 2019/2021 al netto FCDE = 10.411.158,57

Percentuale: 18,31%

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITÀ.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d), avendo n 3549 abitanti.

Gli articoli 4, 5 e 6 del D.M. 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica - POPOLAZIONE - Valori soglia Tabella 1 - Valori calmierati Tabella 2 - Valori soglia Tabella 3

a	0-999	29,50%	23,00%
33,50%			
b	1000-1999	28,60%	23,00%
32,60%			
c	2000-2999	27,60%	20,00%
31,60%			
d	3000-4999	27,20%	19,00%
31,20%			
e	5000-9999	26,90%	17,00%
30,90%			
f	10000-59999	27,00%	9,00%
31,00%			
g	60000-249999	27,60%	7,00%
31,60%			
h	250000-1499999	28,80%	3,00%
32,80%			
i	1500000>	25,30%	1,50%
29,30%			

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 possono incrementare la spesa di

personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d) e, avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 18,31%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

Il calcolo dell'incremento teorico ed effettivo.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

- Media entrate al netto FCDE € 10.411.158,57
- * (per) percentuale di tabella 1 (27,20%) € 2.831.835,13
 - - (meno) Spesa di personale 2021 € 1.906.093,09
 - Incremento teorico disponibile € 925.742,04

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024).

Il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi stabilendo che annualmente si possa incrementare la spesa di personale registrata nell'anno 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicata nella tabella del D.M.

Per il Comune di Spotorno la spesa di personale registrata nell'anno 2018 è pari a € 1.721.857,66 pertanto l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente risulta essere il seguente:

	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
ANNO 2024			
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66 * 26%	€ 447.682,99		
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66* 27%		€ 464.901,57	
Spesa di personale 2018 € 1.721.857,66 * 28%			€ 482.120,14

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica che l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico e, quindi, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 2.186.759,23 (ossia la spesa di personale registrata nell'anno 2018, pari ad € 1.721.857,66 + l'incremento della stessa per la percentuale del 27% per il 2023, pari ad € 464.901,57).

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.924.569,77
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023:

Euro 1.625.836,77. Qui di seguito il calcolo:

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) lettera abrogata;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

- Situazione dell'ente

- il Comune di Spotorno, ente con popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, a decorrere dal 1° gennaio 2013 era soggetto alle norme del Patto di Stabilità interno e, pertanto, soggiace alle limitazioni di cui alla normativa sopracitata;
- il limite di riferimento per la spesa di personale corrisponde al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 ter della legge n. 296/2006, così come integrato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. n. 90/2014) che non può essere superato, e tale limite costituisce la spesa potenziale massima ai fini della dotazione organica;
- l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti. Si evidenzia che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.924.569,77 come da schema seguente:

SPESA DI PERSONALE

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
€ 1.994.161,80	€ 1.916.711,58	€ 1.862.835,94

VALORE MEDIO TRIENNIO € 1.924569,77.

In sede previsionale la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011/2013, su un valore stimato di € 1.521.139,34.

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 44.697,11

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 42.643,00

Qui di seguito i calcoli:

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, con contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.) l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 dispone "4 bis. All'art. 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, chiarisce che "le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28".

Anche per il 2023 si è rispettato il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccezione", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale" rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006.

Il comma 2, dell'art. 36, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2014, conferma che la causale giustificativa necessaria per stipulare nelle P.A. contratti di lavoro flessibile sia per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Tra i contratti di tipo flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28m, del D.L. n. 78/2010 sono, a titolo esemplificativo, i seguenti:

- a. i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b. i contratti di formazione e lavoro;
- c. i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2015, che si applicano con qualche eccezione e deroga;
- d. le convenzioni che comportano il c.d. "scavalco d'eccezione".

Per l'anno 2023, relativamente alle assunzioni flessibili, il Responsabile dell'Area Polizia Locale ha fatto richiesta di n. 2 unità di personale con qualifica di "Istruttore di Vigilanza", Cat. C, per mesi 6 ciascuno.

La tabella riassuntiva è la seguente:

FORME DI LAVORO FLESSIBILE – Ente in regola con la riduzione della spesa di personale

LIMITE INVALIDICABILE 2009: 44.697,11

SPESA PREVISTA ANNO 2023 al netto degli aumenti contrattuali: € 42.643,00

SPESA PREVISTA ANNO 2024 al netto degli aumenti contrattuali: € 42.643,00

SPESA PREVISTA ANNO 2025 al netto degli aumenti contrattuali: € 42.643,00

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili dei servizi, acquisite al protocollo dell'ente e conservate agli atti, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Spotorno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio oggetto della presente programmazione si verificheranno e/o si sono verificate le seguenti cessazioni di personale:

- n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C – Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (dimissioni con effetto dall'1/9/2022 con diritto alla conservazione del posto sino al 30/6/2023)
- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D – Area Urbanistica (mobilità in uscita dal 30/11/2022);
- n. 1 Istruttore Educativo Socio Culturale – Cat. C – Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (dimissioni per collocamento a riposo dal 30/5/2023);
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Cat. C – Area Servizi alla Persona e Promozione della Città (dimissioni dal 17/3/2023).

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nel 2023 si è perfezionata la seguente assunzione già prevista nel piano assunzionale 2022 e confermata nel piano assunzionale 2023:

- n. 1 Istruttore Amministrativo, Cat. C, Posizione Economica C1, riservato a soggetti disabili ex art. 1 L. 68/1999.

Non si è ancora perfezionata la seguente assunzione già prevista nel piano assunzionale 2022 e confermata nel piano assunzionale 2023 e precisamente:

- n. 1 assistente Sociale, Cat. D, Posizione Economica D1;

Nel corso del 2023, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonché sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei servizi, si rende necessario procedere al reclutamento delle seguenti risorse umane:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D (Tempo pieno e indeterminato);
- n. 3 Istruttori Amministrativi, Cat. C (Tempo pieno e indeterminato).

Conteggiando le nuove assunzioni, la spesa di personale per l'anno 2023 ammonterà ad € 2.178.876,54. Rispetto alla spesa di personale registrata nel 2018 (€ 1.721,587,66) si prevede un incremento di € 457.288,88 e, rispetto alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (€ 1.906.093,09) si prevede un incremento di € 272.783,45.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 15 del 21/3/2023, acquisito al protocollo dell'ente in data 23/3/2023 al n. 6233.

e) invio informazione alle OO.SS.:

dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, oggetto di sola informazione resa entro 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto ai sensi dell'art. 4 del CCNL FL 16/11/2022, è stata inviata alle OO.SS. in data 15/3/2023, protocollo n. 5621.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra le diverse Aree.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria:

Ritenuto di procedere alla copertura dei posti previsti nel presente piano attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o di procedura concorsuale pubblica e/o di mobilità volontaria.

c) progressioni verticali di carriera:

Non sono previste eventuali procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, a copertura dei posti individuati con il presente piano.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nel presente piano è prevista la copertura di n. 2 posti di "Agente di Polizia Municipale" a tempo determinato per sei mesi.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura di posti individuati con il presente piano.

f) Categorie protette ai sensi dell'art. 1 e 3 della L. 68/1999

Alla data del 31 dicembre 2021 risultavano in servizio presso l'Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, n. 2 soggetti disabili, computati ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3 della L. 68/1999 e tale consistenza assolveva agli obblighi di legge per l'anno 2021, in quanto la quota d'obbligo corrisponde a n. 2 unità di personale per gli enti che occupano da 36 a 50 dipendenti e codesto ente occupa attualmente, comprese le assunzioni previste, n. 48 dipendenti a tempo pieno e n. 2 dipendenti a tempo parziale.

Tuttavia, in data 17/6/2022 il dipendente già assunto ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 è cessato dal servizio in quanto improvvisamente deceduto e, a seguito della suddetta cessazione, nel Piano del fabbisogno di personale 2022/2024 è stata prevista l'assunzione di una unità di personale ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 al fine del rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili e tale assunzione si è perfezionata in data 7/3/2013.

g) requisiti per la ricerca di personale

La ricerca di personale che effettuerà l'Ente terrà conto delle linee di indirizzo ministeriali sui fabbisogni di personale del 22 luglio 2022 che evidenziano la necessità di comprendere e sviluppare (attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse esistenti ed il reclutamento di quelle necessarie) le capacità, le abilità e le attitudini del personale e la ricerca delle competenze che comprendono non solo le conoscenze (il "sapere") ma anche:

- le capacità tecniche (il "saper fare");
- le soft skills (il "comportamento sul lavoro");
- le digital skills (sapere, sapere fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale);

Le competenze comprendono la capacità di apprendere sul campo, di autoformarsi, lo spirito di iniziativa nel rispondere ai cambiamenti in modo positivo e creativo, la disponibilità a cambiare mansioni in modo flessibile. Queste attitudini sono riconducibili ai seguenti ambiti:

- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa;
- capacità di prendere decisioni e di ottenere risultati;
- capacità di gestire le informazioni con gli strumenti dell'informatica e della telematica (alfabetizzazione digitale);
- capacità di autogestione;
- capacità di collaborazione;
- capacità di apprendimento;
- capacità di comunicazione;
- intraprendenza.

1	Assistente Sociale	D1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria di altri enti	Tempo Indeterminato	€ 25.937,31	Assunzione da piano assunzionale 2022 – confermata nel 2023
2	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria altri enti	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione da piano assunzionale 2022 - decorrenza dall'1/1/2023 - Riservato ai lavoratori disabili ex art. 1 L. 68/1999 – assunzione perfezionata in data 7/3/2023
3	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria altri e	Tempo indeterminato	€ 25.937,31	Assunzione da piano assunzionale 2023
4	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria altri e	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione da piano assunzionale 2023
5	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria altri enti	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione da piano Assunzionale 2023
6	Istruttore Amministrativo	C1	36	Mobilità volontaria/Concorso/Graduatoria altri enti	Tempo indeterminato	€ 23.879,53	Assunzione da piano Assunzionale 2023
7	Agente Polizia Municipale	C1	36	Concorso/Graduatori a altri enti	Tempo determinato	€ 12.487,32	Assunzione pr 6 mesi
8	Agente Polizia Municipale	C1	36	Concorso/Graduatori a altri enti	Tempo determinato	€ 12.487,32	Assunzione per 6 mesi



SEZIONE 02

3.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute ad inserire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) la sezione "Valore pubblico", inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

Sebbene il Comune di Spotorno non sia tenuto alla predisposizione di tale sezione, si condivide quanto sottolineato nel PNA 2022: l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. Il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, L'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti.

Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

Vediamo nel dettaglio gli attori interni che partecipano all'adozione e applicazione del Piano.

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. Tale orientamento è confermato anche nella FAQ n. 8.3.3 dell'Autorità.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il PTPCT viene poi comunicato al Consiglio Comunale in modo da consentire ai Consiglieri di presentare osservazioni e richieste di integrazioni che possono poi essere recepite formalmente attraverso un aggiornamento del Piano o in occasione della approvazione del Piano dell'anno seguente.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione. La comunicazione di avvenuta pubblicazione della relazione viene inoltre inviata alla Giunta comunale, a tutti i Consiglieri comunali e al Nucleo di valutazione.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con decreto del Sindaco in data 23.11.2016 n. 55 è stato nominato il nuovo Segretario Comunale della sede di segreteria del Comune di Spotorno con decorrenza dal 23.11.2016.

L'accettazione della nomina è avvenuta in data 23.11.2016 ed è stata acquisita al protocollo dell'ente al n. 12164 in data 23.11.2016.

Con decreto in data 22.12.2016 n. 56, il Sindaco ha poi provveduto, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, a nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuandolo nella figura del Segretario Comunale; con lo stesso atto il Segretario Comunale è stato nominato anche Responsabile per la Trasparenza del Comune di Spotorno, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di REFERENTI, individuati nei responsabili delle sei aree organizzative dell'Ente.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano .

Il Nucleo di valutazione rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance.
- rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

I titolari incaricati di posizione organizzativa (da ora solo P.O.)

I titolari di P.O. - responsabili delle Aree organizzative dell'Ente - sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante "Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (da ora solo UPD)

L'UPD:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

Si dà atto che al momento attuale il responsabile dell'UPD (organo monocratico) coincide con il RPCT. L'Amministrazione è intenzionata a favorire la costituzione di un ufficio unico associato (in unione o in convenzione ex art. 30 TUEL 267/2000) con altri enti, finalizzato alla nomina di un unico responsabile UPD, come anche previsto dall'articolo 55-bis, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e artt. 4 e 5 del Codice di ente, approvato con deliberazione di Giunta n. 169 del 29/12/2020. I dipendenti – a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione - sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile dell'Ufficio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017;
- fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e feedback ai fini del riesame periodico.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

- Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e

valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT (vedi infra § 8. "PTPCT e performance").

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del "pantouflage" (altrimenti detto "revolving doors", costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Come osservato da ANAC, infatti, "i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento".

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Spotorno.

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i Responsabili coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero "Procedure di scelta dei contraenti", "Esecuzione e rendicontazione dei contratti").

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha suggerito di sottoporre ai controlli interni tramite specifica check list tutte le determinazioni attinenti ai progetti finanziari con fondi PNRR.

Con deliberazione in data 29 aprile 2022, n. 64 la Giunta comunale ha approvato il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024".

I precedenti Piani sono tutti consultabili al link: [https://www.comune.spotorno.sv.it/amministrazionetrasparente/altri contenuti - prevenzione della corruzione](https://www.comune.spotorno.sv.it/amministrazionetrasparente/altri_contenuti_-_prevenzione_della_corruzione).

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare!". Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55-quater del decreto legislativo 150/2009)

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Le modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 al Decreto Trasparenza hanno comportato la piena integrazione delle misure per la trasparenza nell'ambito del Piano Anticorruzione, che assume in questo modo la denominazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

L'A.N.AC., nella determinazione n. 831/2016, rilevando come la trasparenza sia "strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica", raccomanda "alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti."

Inoltre con la delibera n. 1310/2016 avente ad oggetto "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", l'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo;
- i nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Al fine di recepire le indicazioni fornite dal Legislatore, con il D.Lgs. 97/2016, e dall'A.N.AC., con le delibere n. 831/2016 e n. 1310/2016, la presente sezione è stata articolata, prevedendo l'iniziale inquadramento degli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza, la presentazione dell'attuale situazione di adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 (con specifica dei termini di pubblicazione, dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati e dello stato di attuazione dell'obbligo) e l'individuazione degli obiettivi operativi in materia di trasparenza, derivanti in via prevalente dalla priorità di adeguarsi pienamente a tutti gli obblighi di pubblicazione.

In parallelo all'attività svolta per la predisposizione del presente Piano, l'ente è stato impegnato a dare corso all'attuazione degli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; tale attività si è posta in continuità con gli interventi in tema di trasparenza amministrativa condotti a seguito dell'approvazione del D. Lgs. 150/2009 e tenendo conto delle deliberazioni, circolari e linee guida emanate dall'A.N.AC.

Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla deliberazione n. 1310/2016, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; nella tabella allegata vengono riportate le competenze degli obblighi informativi. In luogo dei nominativi, sono riportate le specifiche posizioni di responsabilità, secondo quanto ammesso dalle Linee guida A.N.AC. di cui alla delibera n. 1310 del 28/12/2016, "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente".

Le modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza consistono:

- Monitoraggio informatizzato sugli obblighi di trasparenza semestrale da parte del RPCT coadiuvato dal personale da esso individuato;
- Monitoraggio sulla pubblicazione aggiornata del registro degli accessi;
- Monitoraggio del rispetto degli obblighi di trasparenza in sede di controlli interni.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Peraltro il rapporto di connessione tra la prevenzione della corruzione e il comportamento organizzativo era già presente nelle disposizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 finalizzato alla individuazione della responsabilità degli enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nell'ordinamento italiano il codice di comportamento ha origini remote i cui principi risalgono alla costituzione della Repubblica Italiana laddove, negli artt. 97 e 98 si evidenzia la necessità del perseguimento del buon andamento e dell'imparzialità, oltre al servizio esclusivo della nazione.

Tali principi, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta, sono declinati gli ambiti di maggiore attenzione del "comportamento in servizio".

Per effetto della Legge 190 il Governo adotta un nuovo codice di comportamento con il Dpr. 62/2013. In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base dei documenti prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta. Tale disposizione prevede che:

- con un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, si assicurino «la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico»;
- ciascuna pubblica amministrazione definisca, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale;
- la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare;
- ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione;
- la vigilanza sull'applicazione dei codici sia affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina e che la verifica annuale sullo stato di applicazione dei codici compete alle pubbliche amministrazioni.

Il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: ambito soggettivo di applicazione

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio

o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

Le singole amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con «procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'OIV». Detti codici rivisitano, in rapporto alla condizione dell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Si rammenta, inoltre, che nel PTPCT siano introdotti obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

I codici contengono norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, e quindi, tendenzialmente stabili, salve necessarie integrazioni dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la previsione, da parte delle amministrazioni, di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

Nei codici di amministrazione non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Il codice deve caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

I codici di amministrazione sono definiti con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

I codici sono approvati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del RPCT, cui è attribuito un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione, monitoraggio e aggiornamento del codice di comportamento, avvalendosi in tale ultimo caso dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari quale struttura di supporto.

Quanto ai destinatari, i singoli codici di comportamento individuano le categorie di destinatari in rapporto alle specificità dell'amministrazione, precisando le varie tipologie di dipendenti ed eventualmente procedendo a una ricognizione esemplificativa delle strutture sottoposte all'applicazione dei codici, soprattutto nei casi di amministrazioni con articolazioni molto complesse, anche a livello periferico. Scopo dei codici di settore è infatti quello di adeguare le norme di comportamento rispetto alle peculiarità della singola amministrazione.

Le categorie di destinatari vanno, quindi, attentamente individuate ex ante, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere ai sensi del d.P.R. 62/2013, con il solo limite della compatibilità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

Come sopra già evidenziato, ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità ha anche adottato Linee guida di settore per l'adozione dei codici di comportamento negli enti del Servizio Sanitario Nazionale con determina n. 358 del 29 marzo 2017, cui si rinvia. Analogo impulso ha interessato il settore della università, cui è stato dedicato un Approfondimento III nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017 intitolato "Istituzioni universitarie" (§ 6.1. "Codice di comportamento/codice etico").

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi,

categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

In attesa della definitiva attuazione della legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", l'Ente assicura la piena funzionalità delle prescrizioni contenute nell'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 e modificato dalla legge prima richiamata, laddove si dispone che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Conseguentemente, in conformità con il citato articolo, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Si precisa infine che le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Al fine di assicurare una procedura che garantisca la riservatezza del segnalante, si indicano di seguito le procedure previste in casi di whistleblowing

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione è necessario che vengano elencati gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziarne i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

In corrispondenza alle raccomandazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, è prevista l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi.

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo sono state adottate delle check list che riassumono gli adempimenti di maggiore rilievo, sia per assicurare completezza alla motivazione dei provvedimenti, sia per verificare il rispetto degli adempimenti, oltre alle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione.

Le liste di controllo adottate consentono di definire gli adempimenti di maggiore rilievo e assicurare la diffusione nell'applicazione delle prescrizioni, con particolare riguardo agli ambiti che risultano maggiormente esposti a rischio.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo sono i seguenti:

- Assunzioni o progressioni di carriera
- Affidamenti di servizi, lavori o forniture
- Autorizzazioni o concessioni
- Erogazione di contributi
- Impegni di spesa
- Atti di liquidazione

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>

07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>
15. ANTIRICICLAGGIO	<i>Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette</i>

AREE DI RISCHIO

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi e oggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici 	<ul style="list-style-type: none"> - approvazione regolamento - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none">- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio- determinazione del corrispettivo- obblighi di trasparenza e pubblicazione- transazione	(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none">- processo di definizione della pianificazione territoriale- fase di redazione del piano- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni- fase di approvazione del piano	<ul style="list-style-type: none">- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari- Verifica sull'attuazione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
05. Obblighi di trasparenza Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
06. Sistema di controllo amministrativo Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi

07. Definizione di ruoli e responsabilità Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale
08. Tracciabilità del processo Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	il processo è interamente tracciato
09. Tutela di un bene pubblico Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
input	Contratto di servizio
output	Fattura
fasi e attività	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
tempi	
rilevanza interna o esterna	interesse medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

controllo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche	tipo di misura
- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno	regolamentazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC;
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari 	controllo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
input	Richiesta di contributo
output	Provvedimento di concessione di contributo
fasi e attività	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
tempi	Definiti nel regolamento dell'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari 	controllo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione	Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio
input	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
output	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
fasi e attività	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche	tipo di misura
- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici - Verifica dei requisiti	controllo regolamentazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione	il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente
input	Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale
output	Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura
fasi e attività	Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta
tempi	Non definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - preventiva definizione dei requisiti richiesti - verifica del rispetto dei requisiti 	controllo regolamentazione

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione	il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio
input	Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
output	Provvedimento di accertamento
fasi e attività	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
tempi	l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica regolarità dei pagamenti	controllo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione
conflitto di interessi

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione	attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità
input	Richiesta di assegnazione di alloggio
output	assegnazione o diniego o differimento della richiesta
fasi e attività	Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.
tempi	Non definiti
rilevanza interna o esterna	molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici - verifica del possesso dei requisiti 	controllo regolamentazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo	il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione
------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche	tipo di misura
- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno	regolamentazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione	Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici
input	Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti
output	La realizzazione dei lavori richiesti
fasi e attività	presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso
tempi	variabili in ragione della tipologia dei lavori
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento	responsabilizzazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC;
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari 	controllo

Area Lavori Pubblici e ambiente

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione	il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla
input	Volontà dell'ente di procedere a una transazione
output	Accordo transattivo
fasi e attività	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle condizioni che consentono la transazione - verifica della congruità 	controllo

Area Lavori Pubblici e ambiente

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area Lavori Pubblici e ambiente

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione

Area Lavori Pubblici e ambiente

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area Urbanistica

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
input	Contratto di servizio
output	Fattura
fasi e attività	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
tempi	
rilevanza interna o esterna	interesse medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

controllo

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche	tipo di misura
- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno	regolamentazione

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

Area Urbanistica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area Urbanistica

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo

Area Urbanistica

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

descrizione	Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica
input	acquisizione della richiesta di permesso di costruire
output	rilascio del permesso di costruire
fasi e attività	acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | i rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari 	controllo

Area Urbanistica

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione	Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale
input	Richiesta di concessione
output	Provvedimento di concessione
fasi e attività	Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
tempi	Non facilmente definibili
rilevanza interna o esterna	particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della regolarità del pagamento dei canoni - Verifica della corretta destinazione della concessione 	controllo

Area Urbanistica

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione	il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla
input	Volontà dell'ente di procedere a una transazione
output	Accordo transattivo
fasi e attività	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle condizioni che consentono la transazione - verifica della congruità 	controllo

Area Urbanistica

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area Urbanistica

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione

Area Urbanistica

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area Urbanistica

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione	il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.
input	Accertamento di una violazione amministrativa
output	Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione
fasi e attività	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli	regolamentazione

Area Urbanistica

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione	il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione
input	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
output	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
fasi e attività	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

- motivazione accurata a sostegno della decisione

tipo di misura

responsabilizzazione

Area Urbanistica

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione	il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia
input	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
output	verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
tempi	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi
------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli - verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni	controllo regolamentazione

Area Urbanistica

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
input	Richieste di intervento o esposti
output	Verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
tempi	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
rilevanza interna o esterna	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione delle attività di controllo	regolamentazione

Area Urbanistica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione	Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio
input	istanza prodotta da un soggetto privato
output	Deliberazione adottata dall'ente
fasi e attività	Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - definizione di obbligo a carico dei privati - verifica della effettiva attuazione - verifica conformità agli strumenti urbanistici 	controllo regolamentazione

Area Urbanistica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione	Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola
input	redazione del piano regolatore
output	deliberazione dell'ente
fasi e attività	predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale
tempi	La durata non è sempre definibile
rilevanza interna o esterna	L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza

Area Urbanistica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione	il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali
input	Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione
output	Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari
fasi e attività	Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione
tempi	definiti nell'accordo di cessione
rilevanza interna o esterna	la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche	tipo di misura
- verifica del rispetto delle prescrizioni normative	controllo

Area Urbanistica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

descrizione	Adozione di un documento che esprime una valutazione sui Piani e programmi che riguardano l'ambiente
input	Acquisizione della richiesta da parte dell'ente locale
output	Provvedimento che contiene l'esito della valutazione
fasi e attività	Acquisizione della richiesta, verifica di assoggettabilità, svolgimento eventuali consultazioni, valutazione del rapporto ambientale, predisposizione della decisione
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	Elevato
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

Area Polizia Locale

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
input	Contratto di servizio
output	Fattura
fasi e attività	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
tempi	
rilevanza interna o esterna	interesse medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

controllo

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

regolamentazione

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

Area Polizia Locale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC;
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area Polizia Locale

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari 	controllo

Area Polizia Locale

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione	il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla
input	Volontà dell'ente di procedere a una transazione
output	Accordo transattivo
fasi e attività	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle condizioni che consentono la transazione - verifica della congruità 	controllo

Area Polizia Locale

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area Polizia Locale

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione

Area Polizia Locale

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area Polizia Locale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione	il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.
input	Accertamento di una violazione amministrativa
output	Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione
fasi e attività	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli	regolamentazione

Area Polizia Locale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione	il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione
input	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
output	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
fasi e attività	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione accurata a sostegno della decisione	responsabilizzazione

Area Polizia Locale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione	il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia
input	a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio
output	verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo
tempi	la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo	mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi
------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli - verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni	controllo regolamentazione

Area Polizia Locale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti
input	Richieste di intervento o esposti
output	Verbale con gli esiti del sopralluogo
fasi e attività	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;
tempi	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione
rilevanza interna o esterna	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione delle attività di controllo	regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
rilevanza interna o esterna	il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica requisiti di idoneità e conferibilità - acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	controllo conflitto di interessi

Area Sportello del Cittadino

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione	il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
input	Richiesta di autorizzazione
output	Provvedimento di autorizzazione
fasi e attività	Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
tempi	Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari 	controllo

Area Sportello del Cittadino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione	Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi
input	Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge
output	Provvedimento di accertamento
fasi e attività	Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento
tempi	Non facilmente definibili
rilevanza interna o esterna	Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari	controllo

Area Sportello del Cittadino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione	il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio
input	Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio
output	Provvedimento di accertamento
fasi e attività	Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento
tempi	l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica regolarità dei pagamenti	controllo

Area Sportello del Cittadino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione	Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio
input	Contratto di servizio
output	Fattura
fasi e attività	Fornitura del servizio definizione del costo acquisizione delle somme dovute
tempi	
rilevanza interna o esterna	interesse medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- verifica regolarità dei pagamenti

tipo di misura

controllo

Area Sportello del Cittadino

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione	il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla
input	Volontà dell'ente di procedere a una transazione
output	Accordo transattivo
fasi e attività	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle condizioni che consentono la transazione - verifica della congruità 	controllo

Area Sportello del Cittadino

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area Sportello del Cittadino

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area Sportello del Cittadino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione	il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni
input	Richiesta di utilizzo di un immobile comunale
output	Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile
fasi e attività	Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità pagamento canoni - Verifica corretta destinazione del bene 	controllo

Area Sportello del Cittadino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati

descrizione	l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse
input	Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente
output	Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente
fasi e attività	Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo potrebbe presentare criticità nella eventuale assenza della contemperazione dell'interesse pubblico o nell'ingiustificato vantaggio di un privato

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica congruità dei canoni di locazione - verifica effettiva utilità del bene - definizione degli obblighi reciproci 	controllo regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione	il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione
input	Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente
output	Vendita del bene
fasi e attività	Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Eventuale non corretta iscrizione contabile dei proventi dell'alienazione; eventuale sottostima del valore dell'immobile

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della congruità del prezzo - rispetto degli obblighi di pubblicità	controllo trasparenza

Area Sportello del Cittadino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione	il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato
input	Richiesta di concessione di suolo pubblico
output	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
fasi e attività	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
tempi	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione
rilevanza interna o esterna	il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche	tipo di misura
- verifica rispetto obblighi di pubblicità - verifica rispetto requisiti e condizioni	controllo trasparenza

Area Sportello del Cittadino

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

descrizione	Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento
input	obblighi normativi
output	aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali
fasi e attività	Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a soggetti privati o vengano trascurati
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo nonostante corrisponda ad un obbligo normativo potrebbe manifestare delle criticità in ordine alla difficoltà di reperire risorse umane e temporali per effettuare tali adempimenti. Ciò, laddove si manifestasse, potrebbe comportare il rischio di gravi conseguenze di carattere patrimoniale

misure specifiche	tipo di misura
- aggiornamento dell'elenco dei beni	regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione	il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.
input	Accertamento di una violazione amministrativa
output	Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione
fasi e attività	Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli	regolamentazione

Area Sportello del Cittadino

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione	il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione
input	richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento
output	provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione
fasi e attività	acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione accurata a sostegno della decisione	responsabilizzazione

Area affari giuridici e finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione
controllo

Area affari giuridici e finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari - Verifica dei requisiti prescritti	controllo

Area affari giuridici e finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale
output	Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico
fasi e attività	Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico
tempi	in rapporto alla programmazione definita dall'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche	tipo di misura
- pubblicizzazione dell'avvio della selezione	trasparenza

Area affari giuridici e finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Provvedimento di attivazione della selezione
output	Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
fasi e attività	Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica dei requisiti - verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari	regolamentazione controllo

Area affari giuridici e finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

descrizione	Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione
input	determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)
output	Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori
fasi e attività	determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,
tempi	dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno
rilevanza interna o esterna	In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità che tuttavia si rende necessaria per garantire la celerità negli approvvigionamenti

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

Area affari giuridici e finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione

Area affari giuridici e finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

descrizione	il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo si caratterizza per la contemperazione delle esigenze di immediatezza nel rispetto dei principi di trasparenza e protezione

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di pubblicazione - obbligo di adeguata motivazione	trasparenza regolamentazione

Area affari giuridici e finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte
output	Provvedimento di composizione della commissione
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina
tempi	non sempre definibili
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

Area affari giuridici e finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

descrizione	il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

misure specifiche	tipo di misura
- verifica della regolarità del fornitore - definizione puntuale del capitolato	controllo regolamentazione

Area affari giuridici e finanziari

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione	Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente
input	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente
output	Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno
fasi e attività	Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego
tempi	Non sono definiti
rilevanza interna o esterna	non vi è uno specifico interesse del contesto esterno
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo	Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità
------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni 	controllo regolamentazione

Area affari giuridici e finanziari

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione	il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla
input	Volontà dell'ente di procedere a una transazione
output	Accordo transattivo
fasi e attività	richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - verifica delle condizioni che consentono la transazione - verifica della congruità 	controllo

Area affari giuridici e finanziari

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica regolarità dell'obbligazione - Verifica regolarità della prestazione - Verifica regolarità contributiva e fiscale 	controllo

Area affari giuridici e finanziari

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione	Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione
input	determina di liquidazione
output	Emissione del mandato di pagamento
fasi e attività	Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto dell'ordine cronologico	controllo

Area affari giuridici e finanziari

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione	Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione
input	Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente
output	Determinazione di affidamento di incarico
fasi e attività	Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico Definizione dei requisiti richiesti Definizione dell'oggetto della prestazione Individuazione del professionista
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	Medio
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa

tipo di misura

controllo
regolamentazione

Area affari giuridici e finanziari

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche	tipo di misura
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del possesso dei requisiti richiesti - Pubblicazione dell'avviso di selezione - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013 	trasparenza

Area affari giuridici e finanziari

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico
eventi corruttivi	

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	

rischio residuo | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

tipo di misura

controllo
regolamentazione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice di disciplina	Claudia Novello	Claudia Novello
B. Atti generali e documenti di programmazione	Responsabile competente ad apporre il parere	
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni sui diritti reali e redditi	Claudia Novello	Claudia Novello
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni sui diritti reali e redditi	Claudia Novello	Claudia Novello
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Claudia Novello	Claudia Novello
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	ciascun Responsabile per i propri incarichi	
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Claudia Novello	Claudia Novello
H. Organismo di valutazione	Claudia Novello	Claudia Novello
I. Bandi di concorso	Claudia Novello	Claudia Novello
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Claudia Novello	Claudia Novello
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Claudia Novello	Claudia Novello
M. Tipologia di procedimento	ciascun Responsabile competente	
N. Provvedimenti amministrativi	Responsabile competente ad apporre il parere	
O. Bandi di gara e contratti	ciascun Responsabile competente	
P. Sovvenzioni e contributi	ciascun Responsabile competente	
Q. Bilanci	Claudia Novello	Claudia Novello
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Michela Costabile	Michela Costabile

S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Claudia Novello	Claudia Novello
T. Servizi erogati	non ricorre la fattispecie	
U. Dati sui pagamenti	Claudia Novello	Claudia Novello
V. Opere pubbliche	Mirco Scarrone	Mirco Scarrone
W. Pianificazione del territorio	Mirco Scarrone	Mirco Scarrone
X. Interventi straordinari di urgenza	Pamela Ferrandino	Pamela Ferrandino
Y. Prevenzione della corruzione	Michela Gaggero	Michela Gaggero
Z. Accesso civico	Claudia Novello	Claudia Novello

Comune di Spotorno
Provincia di Savona

OGGETTO: Parere su PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - Sottosezione 3.2: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

L'anno duemilaventitré Il giorno 21 del mese di marzo il sottoscritto Dott. Francesco Cinaglia, Revisore dei Conti del Comune di Spotorno (SV), sulla base della documentazione e delle informazioni ricevute dall'Ente

VISTI

Il D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);

- Il D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- Il D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- Il D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- Il D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- Il D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- La L. 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;
- L'art. 39 della L. 449/1997 stabilisce che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482"
- L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede l'obbligo, da parte della Giunta comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibile con le risorse finanziarie e di bilancio e alla revisione delle dotazioni organiche con cadenza almeno triennale;
- L'art. 91 del D.Lgs 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- L'art. 22, comma 1, del D.Lgs. 75/2017 indica la disposizione di coordinamento tra la vecchia normativa e il nuovo art. 6 del D.Lgs 165/2001
- L'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014 e s.m.i. definisce l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;

CONSIDERATO CHE

- La D.M. 17 marzo 2020 art. 4 prevede che il valore soglia della spesa di personale, per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti è pari al 27,20%
- Che il parametro di spesa del personale risulta pari al 18,31%

PRESO ATTO CHE

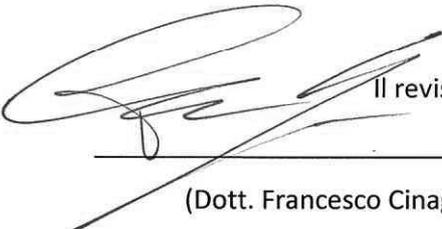
- il parametro di spesa del personale del Comune di Spotorno si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023
- includendo le azioni assunzionali previste per l'anno 2023 si rispetta il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020
- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

ESPRIME

parere favorevole sulla base della documentazione fornita e delle informazioni a disposizione, ai sensi ed in conformità dell'art. 239 del TUEL, sul piano in oggetto.

Si invita comunque l'Ente a monitorare le entrate a copertura delle maggiori spese del personale per il triennio 2023-2025 ed a valutare l'impatto della rigidità di questa maggiore spesa nel medio-lungo periodo.

Genova, 21/03/2023


Il revisore

(Dott. Francesco Cinaglia)