

Comune di CERCOLA

**Piano triennale
per la
prevenzione
della
corruzione
2024/2026**

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione (capitolo II, artt. 5-14), mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo III, dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di soft law, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Poiché, come anticipato, per la legge 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni italiane "ai fini dell'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione" l'Autorità ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare

comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Come anticipato, le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

L'Amministrazione, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione, tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. In tal senso, attraverso questo Piano di prevenzione, vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative per assicurare trasparenza e imparzialità.

Di particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

03. Il quadro normativo

L'obbligo di prevedere specifiche prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione è introdotto nella legislazione italiana dalla legge 190/2012. Tale norma, oltre a prevedere l'istituzione del Piano di prevenzione della corruzione e del Responsabile della prevenzione della corruzione, introduce specifici obblighi, con particolare riguardo agli ambiti del conflitto di interessi, della incompatibilità, della inconfiribilità e della trasparenza amministrativa.

Successivamente, con l'emanazione del decreto legge 90/2014, convertito con legge n.114, all'ANAC vengono attribuite le funzioni precedentemente esercitate dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici e contestualmente riconosciuto, alla stessa Autorità, il potere di irrogazione sanzioni, nel caso di omessa adozione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di

trasparenza

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013). Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

04. 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.

05. Il piano triennale per la 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.

06. Il processo di definizione del Piano triennale

La pianificazione delle attività di prevenzione della corruzione è l'esito di un processo di coinvolgimento che ha avuto inizio nell'anno 2014, in occasione della prima stesura del Piano triennale. In quell'occasione il Piano, anche per i suoi contenuti di carattere tecnico, è stato redatto, in misura prevalente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli anni successivi, in occasione dell'attività di aggiornamento si è proceduto a promuovere il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative, acquisendo informazioni sulle tipologie dei processi e sui rischi di esposizione al fenomeno

corruttivo.

Nello scorso anno, ai fini dell'aggiornamento del Piano al triennio 2017/2019 si è attivato, per la prima volta, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione.

Ai fini del coinvolgimento dei cittadini e delle imprese, il documento dopo la pubblicazione sul sito istituzionale sarà oggetto di un coinvolgimento con gli stakeholder allo scopo di acquisire il contributo da parte, sia degli attori che partecipano, anche indirettamente ai processi dell'ente, sia i destinatari diretti e indiretti.

07. I ruoli e le responsabilità nell'attuazione del Piano

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.

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 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.

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) 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).

08. La metodologia di analisi del rischio

Il PNA adottato, per la prima volta, nel 2013, individua una metodologia di analisi del rischio che viene pubblicata a titolo di proposta, articolata in Aree di rischio e misure di prevenzione.

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti,

definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

In conformità con l'impianto che deriva dai documenti richiamati, la metodologia utilizzata nel documento è la seguente:

- 1) definizione delle aree di rischio dell'Ente
- 2) individuazione, da parte di ciascun Settore, delle Aree di rischio di interesse
- 3) elencazione dei processi, con particolare riguardo alla esposizione al rischio corruttivo
- 4) mappatura dei processi, in relazione a prospettive di rischio
- 5) individuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di informazione

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità. A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando

l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

09. le relazioni con il Piano della Performance e il "documento di carattere generale"

Il nuovo testo dell'art. 10 del decreto legislativo 33/2013, prevede, al comma 3, che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

Infine, l'art.14 del decreto legislativo 33, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, prevede, al comma 1-quater la specifica attribuzione di "obiettivi di trasparenza", con riferimento agli obblighi corrispondenti a ciascun responsabile in ragione della funzioni attribuite.

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione. A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza

10. l'integrazione con il sistema dei controlli

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

ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO

Il DM n. 132 del 30.06.2023 (Piano Tipo adottato dal Ministero della pubblica amministrazione di concerto con il Ministero dell'economia e delle Finanze), all'art. 6, comma 2, stabilisce che **l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione rischi corruttivi e trasparenza avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.**

Pur in assenza delle condizioni previste dalla normativa citata, l'aggiornamento della sezione si rende necessario per i seguenti motivi:

1) recepimento delle disposizioni contenute nell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 pubblicata in data 28 dicembre 2023;

2) aggiornamento della pagina amministrazione trasparente del sito istituzionale:

2.1 sezione bandi di gara e contratti: recepimento della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023;

2.2 aggiornamento obblighi di pubblicazione delle altre sezioni di amministrazione trasparente

2.3 Responsabili della produzione dell'atto e della pubblicazione

2.4 Modifica par. 6.2 del PIAO 2023-2025 rubricato: *Monitoraggi periodici infra annuali sulla trasparenza..*

3) inserimento nel PIAO 2023-2025 della nuova disciplina dell'istituto del *Whistleblowing*

RECEPIMENTO DELL' AGGIORNAMENTO PNA 2023

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e) interamente dedicato ai contratti pubblici la cui disciplina e) stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

In particolare il documento dell'Anac del dicembre 2023 riguarda:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati non trovino (piu) adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure.

Il recepimento comporta quindi:

1. il **superamento del sistema delle check list** contenute nell'allegato 8 del PNA 2022
2. **Relativamente al "REGISTRO DEI PROCESSI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE"**. In sede di prima applicazione, si è ritenuto di recepire le valutazioni relative agli eventi rischiosi e relative misure di prevenzione esemplificate da Anac nella tabella 1) (pagg. 18-27 dell'aggiornamento 2023 PNA, delibera Anac n. 605/2023), rinviando ad un successivo approfondimento da effettuarsi dopo un primo necessario periodo di applicazione delle norme recate dal nuovo codice dei contratti pubblici.

Al riguardo, devono però essere comunque confermate le valutazioni svolte nel PIAO 2023/2025 sulla sostenibilità delle misure di prevenzione che, in ottemperanza alle indicazioni del PNA 2022, per non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, hanno determinato la necessaria prevalenza delle misure di tipo diverso dal controllo, quali la trasparenza, la formazione, la semplificazione e la regolamentazione dei processi.

Cio' premesso, per garantire la sostenibilità delle misure di prevenzione nel loro complesso nonostante l'implementazione nella materia dei contratti pubblici di specifiche misure, molte delle quali della tipologia di controllo, sono state apportate alcune modifiche riferite ad altri processi presenti nel PIAO 2023-2025, che non hanno presentato nel corso dell'ultimo decennio di applicazione dei piani comunali di prevenzione particolari criticità e la cui mappatura non risulta obbligatoria per i Comuni con meno di cinquanta dipendenti.

Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica (D. lgs n. 24 del 10 marzo 2023) e disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (c.d. whistleblower).

E' stato redatto il seguente schema di regolamento, che sarà sottoposto all'approvazione della giunta.

Sommario

Art.1 – Definizioni

Art.2 Destinatario delle segnalazioni..

Art.3 - Soggetti segnalanti

Art.4- Ambito della violazione Art.5-Canale interno di segnalazione

Art.6 -Procedura per la segnalazione

Art.7 -Attività di accertamento delle segnalazioni

Art. 8 Tutela della riservatezza

Art.9 -Canale esterno di segnalazione

Art. 10 -Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche

Art.11 -Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

Art.12- La responsabilità del segnalante

.Art.13 - Disposizioni finali

Art. 1 - Definizioni

Ai fini della presente procedura si intende per:

- a) "Violazioni": comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in violazioni di disposizioni normative nazionali ed

europee (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) come meglio dettagliate all'art. 2 del D.Lgs n. 24 del 10 marzo

2023;

- b) “Segnalazione”: la comunicazione di informazioni sulle violazioni presentata secondo la prevista procedura.
- c) “Whistleblower” o “Segnalante”: persona che segnala violazioni di cui e) venuto a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
- d) “Facilitatore”: persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- e) “Persona coinvolta”: persona menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione e) attribuita o come persona comunque implicata nella segnalazione;
- f) “RPCT”: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella persona del Segretario generale;
- g) “ANAC”: Autorità Nazionale Anticorruzione;
- h) “ENTE”: Comune

Art. 2 - Destinatario delle segnalazioni

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse al RPCT esclusivamente attraverso il canale interno.

Art. 3 - Soggetti segnalanti

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a. dipendenti dell'Ente anche se in periodo di prova o in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe;
- b. lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso l'Ente;
- c. i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Ente;
- d. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- e. persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso l'Ente o di altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono l'Ente;
- f. persone per le quali il rapporto giuridico con l'Ente:

– non e) ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

– e) già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Art. 4 - Ambito della violazione

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale, ed in particolare: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili; - il diritto dell'Unione Europea, in particolare:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs 24/2023 e delle normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite, non ancora compiute, ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti i fondati sospetti.

La segnalazione e) è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione. A tal fine quindi il segnalante non deve utilizzare l'istituto in oggetto per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (c.d. voci di corridoio);
- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività.

Sono, inoltre, escluse dall'ambito di applicazione del D.Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alle specifiche normative.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT, nonché da parte di ANAC.

In particolare, nella segnalazione e) è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Art. 5 - Canale interno di segnalazione

Il segnalante dispone - attraverso il canale interno, attivato dall'Ente per la ricezione della segnalazione di violazioni - di due modalità di segnalazione:

in forma scritta, attraverso l'utilizzo di una procedura informatica. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale dell'Ente, alla pagina dedicata in Amministrazione trasparente - sezione

Altri contenuti - Prevenzione della corruzione; in forma orale, attraverso la linea telefonica, contattando direttamente il RPCT ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione del canale interno di segnalazione e) è affidata al RPCT, il quale si avvale di un fornitore esterno di servizi informatici per l'implementazione della procedura informatica, nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque

menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT.

Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il *key code*, la cui conservazione da parte del segnalante è) necessaria al fine di accedere ed eventualmente modificare la segnalazione precedentemente effettuata presso il portale.

Il RPCT è) l'unico soggetto abilitato, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, è) responsabile della custodia di tali credenziali e adotta ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.

Art. 6 - Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di cui all'articolo 5.

Al segnalante è) trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione. Per le segnalazioni inviate mediante la piattaforma informatica, l'avviso di ricevimento è) costituito dalla ricevuta contenente il *key code*.

Risulta, comunque, indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti (divieto di riferire "de relato"), nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

Le segnalazioni sono registrate mediante protocollazione riservata a cura del RPCT, unico legittimato a trattare le segnalazioni, e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza. La relativa documentazione è) conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione, ai fini dell'applicazione delle misure di protezione.

L'Ente considera le segnalazioni anonime alla stregua di segnalazioni ordinarie. La conservazione della segnalazione e della relativa documentazione nel protocollo riservato consente di rintracciarle nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

Se non può essere utilizzato il canale interno, va fatto ricorso al canale esterno indirizzando direttamente le segnalazioni ad ANAC.

Art. 7 - Attività di accertamento delle segnalazioni

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede all'esame preliminare della stessa, finalizzato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D.Lgs. n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele previste.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante. Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, può essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvede a:

1. promuovere gli atti di propria competenza, inclusi quelli relativi all'esercizio dell'azione disciplinare, applicando le sanzioni in relazione alla gravità dei fatti riscontrati;
2. presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, informandone il segnalante;
3. adottare o a proporre di adottare, se la competenza è) di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT dà) riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

Art. 8 - Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso dello stesso segnalante, a soggetti diversi da quelli competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo e) tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito della segnalazione stessa.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati e) consentito esclusivamente al RPCT, soggetto competente appositamente formato e debitamente autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii.

La conservazione dei dati avviene a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati sono distrutti. In ogni caso, la conservazione dei dati non può superare il termine dei 5 anni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Ente contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione e) utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Il consenso e) richiesto mediante l'utilizzo della piattaforma informatica o comunque con modalità che garantiscano la riservatezza del nominativo del segnalante. Nel richiedere il consenso sono rese note al segnalante le ragioni della rivelazione dei dati riservati per i motivi sopra descritti, nonché quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può desumersi la sua identità e) indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione e) sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm. e al diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 9 - Canale esterno di segnalazione

Il canale di segnalazione esterna attivato da ANAC può essere utilizzato, come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023, nei seguenti casi:

a) il canale di segnalazione interna non e) attivo o, anche se attivato, non e) conforme a quanto previsto dal citato

Decreto legislativo;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'art. 5 del presente disciplinare e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Art. 10 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'ANAC, divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Si intendono ricomprese nel termine "segnalante" tutte le persone di cui all'art. 3.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17, comma 4, del richiamato D.Lgs. n. 24/2023. I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

- a) persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione ("facilitatori"), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- b) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- d) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
- e) enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- f) persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

L'inversione dell'onere della prova non trova applicazione nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e).

Art. 11 - Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante e) comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità.

Qualora, per errore, la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio al RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvede a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive e) fonte di responsabilità disciplinare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Art. 12 - La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite quando e) accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16, comma 3, del D.Lgs. n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 13 - Disposizioni finali

I Responsabili di Servizio, in relazione alle materie di competenza loro assegnate con il Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (P.I.A.O.), provvedono a comunicare ai soggetti elencati all'art. 3 la sezione del sito internet in cui e) pubblicato il presente disciplinare, la piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni e l'informativa per la tutela dei dati personali.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D.Lgs. n. 24/2023 e alle Linee Guida adottate da ANAC.

Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune.

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione;

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso;

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]"

Pertanto, si procederà all'adozione di un nuovo regolamento comunale che tenga conto dell'evoluzione normativa citata e soprattutto di alcune delle indicazioni operative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che risultano immediatamente applicabili a questa amministrazione

Gestione del rischio

- a) Metodologia di analisi del rischio
- b) Aree di rischio dell'ente
- c) Settori - aree di rischio e processi
- d) Mappatura e misure dei processi
- e) Misure di prevenzione

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e in corrispondenza di ciascuna esse è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Istanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
in conseguenza di un atto precedente	basso
a seguito di eventi	medio
a seguito di accertamento	alto

Modalità di attuazione

discrezionali	alto
parzialmente discrezionali	medio
vincolate	basso
definite	basso
definite da atti precedenti	basso
definite da norme o regolamenti	basso
definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
a seguito di verifica	alto

Quantificazione del quantum

non ricorre	basso
discrezionale	alto
parzialmente discrezionale	medio
vincolata	basso
definita	basso

definita da atti precedenti	basso
definita da norme o regolamenti	basso
definita con parametri e sistemi di calcolo	basso
Individuazione del destinatario	
non ricorre	basso
mediante procedura selettiva	alto
in base a requisiti	medio
in modo vincolato	basso
a seguito dell'istanza	basso
definito in atti precedenti	basso
definito da norme di legge	basso
discrezionale	alto
controinteressati	
non sono presenti	basso
possibili	medio
sono presenti	alto
occasionalmente	medio
sistema di controllo	
nessuno	alto
previsto	medio
previsto per alcune fasi	medio
successivo	basso
successivo a campione	medio
nel corso della procedura	basso
controllo costante e diffuso	basso
non è richiesto	basso
non è previsto	alto
Obblighi di pubblicazione	
non sono previsti	alto
previsti per alcune fasi	medio
previsti	basso

Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

Sistema di pianificazione

previsto	basso
previsto ma non attuato	alto
da prevedere	alto
non è necessario	basso
non è previsto	medio
è previsto per alcune fasi	medio

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti	basso
previsti e attuati	basso
possibili ma non attuati	medio
necessari ma non attuati	alto
non sono presenti	medio
sono presenti	basso
occasionalmente	medio

Atti di indirizzo

non richiesti	basso
previsti	basso
previsti ma da adeguare	medio
da prevedere	alto
possibili	medio

sono presenti	basso
occasionalmente	medio
non sono presenti	alto
Tempi di attuazione	
non sono definiti	alto
non sempre rispettati	alto
definiti	basso
definiti ma non monitorati	alto
non definibili	alto
sono definiti e monitorati	basso
sono definiti ma non sempre monitorati	alto
definiti in parte	medio

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**02. Contratti pubblici**

Contratti per la fornitura di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **33**

Ambiti di rischio

- programmazione del fabbisogno
- modalità di scelta del contraente
- definizione degli obblighi contrattuali
- individuazione dei componenti della commissione/del seggio
- individuazione della rosa dei partecipanti
- esecuzione del contratto
- liquidazione/pagamento
- escursione della polizza fidejussoria

Registro dei rischi

- definizione del fabbisogno orientata a finalità non corrispondenti a quelle dell'ente
- modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità
- inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali
- incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione
- definizione della rosa dei partecipanti non conforme al principio di rotazione
- inadeguatezza o mancanza della verifica sulla regolare esecuzione delle prestazioni
- liquidazione in assenza della verifica di regolare esecuzione
- pagamento in violazione del principio di cronologicità
- acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate, mancate escursioni delle polizze quando richieste

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 5.000 euro
- n. affidamenti diretti > 5.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**09. Incarichi e nomine**

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

n.4 dei processi individuati

n.16 di misure di prevenzione:

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione

Registro dei rischi

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Mancata verifica della prestazione resa
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità

obblighi di informazione

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

n. dei processi individuati **7**n. di misure di prevenzione: **18****Ambiti di rischio**

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
- determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici
- trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

- Mancata previsione o dei requisiti per la concessioni di provvidenze economiche
- Mancata o non adeguata definizione dei criteri per la determinazione del "quantum"
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione
- mancata verifica dei presupposti per la corresponsione dei contributi

obblighi di informazione

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione
- (controllo) verifica del rispetto dei criteri

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**05. Gestione delle entrate**

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **10**

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- fase di accertamento
- riscossione
- iscrizione a ruolo
- procedure coattive
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni

Registro dei rischi

- Arbitrarietà nelle determinazioni del quantum
- Mancata emissione degli accertamenti
- Mancata o parziale riscossione
- Mancata iscrizione a ruolo
- mancata attivazione delle procedure coattive
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni

obblighi di informazione

- n. richieste di sgravio presentate
- n. richieste di sgravio accolte
- verifiche sulla mancata riscossione di proventi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- (controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**06. Gestione della spesa**

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio**

- determinazione dell'ammontare
- regolarità dell'obbligazione
- vincoli di spesa
- condizioni per il pagamento
- cronologicità

Registro dei rischi

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione
- mancata verifica della regolarità della prestazione
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti

obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) definizione dell'ammontare
- (controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
- (controllo) verifica della regolarità della prestazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**07. Gestione del patrimonio**

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **1****Ambiti di rischio**

- censimento del patrimonio
- affidamento dei beni patrimoniali
- definizione dei canoni
- definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
- modalità di individuazione dell'area
- determinazione del canone

Registro dei rischi

- Mancato o incompleto censimento dei beni
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico
- determinazione incongrua dei canoni di locazione passiva
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva
- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente

obblighi di informazione

- stato del censimento dei beni patrimoniali
- n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
- adeguatezza della congruità dei canoni attivi
- adeguatezza della congruità dei canoni passivi
- stato di riscossione dei canoni attivi
- stato di pagamento dei canoni passivi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **7****Ambiti di rischio**

- decisione in ordine agli interventi da effettuare
- determinazione del quantum in caso di violazione di norme
- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati

Registro dei rischi

- ricorrenza e abitudinarietà dei soggetti controllori
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo
- indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
- mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie
- mancata applicazione delle sanzioni

obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo
(normativo) definizione degli importi delle sanzioni
(controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **12**

Ambiti di rischio

Previsione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
Pubblicazione e trasparenza
Applicazione dei criteri prescritti e condizioni per il rilascio o il rinnovo
Modalità di utilizzo
Corresponsione dei pagamenti

Registro dei rischi

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari
- Mancanza di verifica delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo
- assenza di controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni
- assenza di controlli sulla corresponsione dei pagamenti

obblighi di informazione

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione
(organizzativo) predisposizione di modelli
(controllo) verifica dei presupposti soggettivi
(conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**10. Affari legali e contenzioso**

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **7****Ambiti di rischio**

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- Rimborso delle spese legali

Registro dei rischi

- affidamento dell'incarico di patrocinio
- inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione del quantum
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione
- Assenza del parere legale nella transazione su giudizi pendenti
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali

obblighi di informazione

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite
- n. rimborsi per spese legali
- n. transazioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**01. Acquisizione, progressione e gestione del personale**

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **9****Ambiti di rischio**

- definizione del fabbisogno
- individuazione dei requisiti per l'accesso
- definizione delle modalità di selezione
- verifica dei requisiti dell'accesso
- pubblicazione e trasparenza

Registro dei rischi

- definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno
- individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non corrispondano al profilo da acquisire
- definizione di modalità di selezione che non garantiscono imparzialità od oggettività
- inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza

obblighi di informazione

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminato
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

Tutti i processi che riguardano quest'area dovranno assicurare il rispetto delle seguenti misure di prevenzione:

- Pubblicazione preventiva dei criteri di selezione
- Verifica del possesso dei requisiti dei dipendenti assunti
- Verifica delle condizioni di conferibilità e compatibilità dei componenti delle commissioni
- Verifica dell'assenza di conflitti di interessi tra i dipendenti che partecipano alla procedura e i candidati

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
area demografica	3	2	5
area finanziaria	7	10	22
area tecnica	8	8	33
area servizi sociali	5	6	17
area personale	7	3	9
area contenzioso	4	3	7
area vigilanza	5	3	7

area demografica

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Patrocini

3

● - rilascio di autorizzazioni

2

area finanziaria

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

3

 - Rimborso di spese sostenute

2

 - Concessione di contributi

3

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

4

 - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

2

 (procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

2

 (procedimento) Rimborso o compensazione IMU

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - atti di liquidazione

2

 - emissione di mandati di pagamento

1

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - gestione dell'inventario dei beni

1

area tecnica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro	misure di prevenzione
● - affidamenti diretti < € 5.000	3
● - affidamenti in proroga	4
● - affidamento di lavori in somma urgenza	2
● - affidamento di un servizio per la raccolta e il conferimento dei rifiuti	6
● - affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"	7
● - affidamento diretto "sotto soglia"	5
● - Procedure negoziate	3
● - acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica	3

area servizi sociali

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Concessione di contributi	5
<input type="radio"/> - Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	2
<input type="radio"/> (procedimento) Assegno di maternità	2
<input type="radio"/> (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	1

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali	4
<input type="radio"/> - Patrocini	3

area personale

area di rischio

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - assunzione di personale a tempo indeterminato

4

 - progressione orizzontale

3

 - stabilizzazione del personale

2

area contenzioso

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

3

● - Rimborso delle spese legali

1

● - transazioni

3

area vigilanza

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - annullamento di sanzioni accertate	2
● - applicazioni di sanzioni amministrative	3
● - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali	2

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

area demografica

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- Patrocini

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- Accertamento assenza di rapporti di parentela da parte del richiedente

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

 predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8 %	15 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO

area finanziaria

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

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 ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

controlli a campione

cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

 predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda la restituzione agli utenti di somme a seguito di verifiche da cui emerge la necessità di rettificare o cancellare gli importi a debito nei confronti dell'erario

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse sia sul fronte della correttezza nei rapporti con gli utenti, sia per gli aspetti di discrezionalità nella gestione della procedura.

INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASI E ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'acquisizione dell'istanza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

 predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

 controlli a campione

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

INPUT

Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46 %	15 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

(procedimento) Rateizzazione del pagamento di tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riscontro alla richiesta di rateizzazione dei pagamenti di somme dovute per annualità arretrate e formalmente accertate relative ai tributi locali

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

(procedimento) Rimborso o compensazione IMU

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Restituzione delle somme o compensazione a seguito di pagamenti non dovuti o dovuti in misura diversa

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

misura di prevenzione

- **definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulta obbligato nei confronti dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

determina di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- gestione dell'inventario dei beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

obblighi normativi

OUTPUT

aggiornamento dell'elenco dei beni patrimoniali

FASI E ATTIVITA'

Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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.

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	1	8
percentuale	31 %	8 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PATRIMONIO

area tecnica

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

INPUT

determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionalmente	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

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

FASIE ATTIVITA'

Presenza 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 DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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 può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69 %	15 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- pubblicazione degli estremi dell'atto sul web**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori in somma urgenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

INPUT

Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

OUTPUT

La realizzazione dei lavori richiesti

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46 %	38 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

● predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di un servizio per la raccolta e il conferimento dei rifiuti

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo risponde alla normativa sugli appalti ma è da considerarsi di particolare rilievo ai fini del rischio corruttivo in considerazione della materia, nonché delle dimensioni economiche a cui si aggiunge la situazione di emergenza

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse è da ritenersi particolarmente elevato in ragione dell'attenzione che riveste a livello nazionale e locale

INPUT

L'esigenza di individuare un soggetto a cui affidare il servizio di raccolta e smaltimento

OUTPUT

affidamento del servizio

FASI E ATTIVITA'

in condizioni ordinarie dopo l'individuazione del fabbisogno si procede all'affidamento mediante selezione pubblica. Si possono manifestare situazioni di emergenza che richiedono affidamenti in urgenza.

TEMPI DI ATTUAZIONE

in condizioni normali sono definiti nella programmazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Le criticità derivano dalla situazione emergenziale nazionale che potrebbe indurre alla ricerca di soluzioni urgenti in deroga alle norme di legge.

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni**

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

misura di prevenzione

- pianificazione degli interventi**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- effettuazione di conferenze di servizi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori, servizi o forniture "sopra soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di individuare l'operatore economico a seguito di una procedura selettiva per l'effettuazione di lavori o per la prestazione di servizi o l'acquisizione di beni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo rileva un impatto esterno particolarmente elevato tanto da essere oggetto di specifiche prescrizioni da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

INPUT

Previsione di un fabbisogno che richieda l'attivazione di una procedura per un valore "sopra soglia"

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione e stipula del contratto

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	3	6
percentuale	31 %	23 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE tecnico

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE ECOLOGIA

misura di prevenzione

- Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

- Effettuazione di controlli a campione**

cadenza

semestrale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

SEMESTRALE

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- predisposizione regolamento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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 ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46 %	31 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del servizio

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO</ECOLOGIA

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO/ECOLOGIA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella individuazione del contraente, nel rispetto dell'art. 63 del D. Lgs. 50/2016, senza il ricorso ad un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'impatto esterno del processo è particolarmente elevato soprattutto in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità riservato all'ente.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 63 del decreto legislativo 50/2016. Codice dei contratti, rubricato come "Uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46 %	46 %	8 %

misure di prevenzione

Controllo

misura di prevenzione

- **Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORETECNICO ECOLOGIA

misura di prevenzione

- **stima della congruità del corrispettivo**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORETECNICO ECOLOGIA

misura di prevenzione

- **utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORETECNICO ECOLOGIA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38 %	8 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

stima della congruità del corrispettivo

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE TECNICO/ ECOLOGIA

area servizi sociali

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31 %	31 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE/ ISTRUZIONE

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE/ ISTRUZIONE

ambito di rischio

Etica e codice di comportamento

misura di prevenzione

- **prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE/ ISTRUZIONE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE/ ISTRUZIONE

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- **controlli a campione**

cadenza

semestrale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE/ ISTRUZIONE

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

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 ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15 %	23 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Assegno di maternità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento di una misura di sostegno rivolta alle madri prive del trattamento previdenziale o che beneficiano di un'indennità di importo inferiore a quello dell'assegno

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

misura di prevenzione

Effettuazione di controlli a campione

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

(procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Erogazione di un contributo per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado che appartengono a famiglie a basso reddito

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

misura di prevenzione

● **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **Effettuazione di controlli a campione**

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **definizione di atti di indirizzo**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **pubblicazione dei requisiti previsti**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

- Patrocini

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38 %	23 %	38 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

ambito di rischio

Misure comuni all'area di rischio

misura di prevenzione



cadenza

responsabile

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione



predisposizione regolamento

cadenza

responsabile

prima dell'avvio del procedimento

RESPONSABILE SETTORE WELFARE

area personale

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31 %	0 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

ambito di rischio

Trasparenza e partecipazione

misura di prevenzione

- **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23 %	8 %	69 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

misura di prevenzione

preventiva definizione dei criteri

cadenza

annuale

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- stabilizzazione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste, nel rispetto dei requisiti, nell'inquadramento a tempo indeterminato di dipendenti già in servizio con contratto a tempo determinato

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Anche se il processo si svolge interamente all'interno dell'ente, riveste un elevatissimo interesse nel contesto in considerazione delle diffuse esigenze occupazionali

INPUT

Deliberazione in ordine alla decisione ricorrere alle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione

OUTPUT

provvedimento di stabilizzazione

FASI E ATTIVITA'

Deliberazione riguardo l'intenzione di valersi delle stabilizzazioni, verifica dei requisiti e dei provvedimenti di stabilizzazione, provvedimento di stabilizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti con atto di programmazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

complessa interpretazione delle norme da attuare

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23 %	23 %	54 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- preventiva definizione dei criteri

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

● **definizione / ridefinizione delle procedure**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE PERSONALE

area contenzioso

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- **definizione di meccanismi per la definizione del quantum**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- Rimborso delle spese legali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

INPUT

ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

OUTPUT

atto di liquidazione del rimborso

FASI E ATTIVITA'

ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54 %	31 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- transazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addvenire 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 DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62 %	15 %	23 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- stima della congruità del corrispettivo

cadenza

tempestivo

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

- formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE LEGALE

area vigilanza

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23 %	31 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

- definizione di meccanismi per la definizione del quantum

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

● **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

FASI E ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38 %	15 %	46 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

misura di prevenzione

predisposizione regolamento

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è particolarmente elevato poiché l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	3	2
percentuale	62 %	23 %	15 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Organizzazione e semplificazione

misura di prevenzione

- definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

definizione / ridefinizione delle procedure

cadenza

prima dell'avvio del procedimento

responsabile

RESPONSABILE SETTORE VIGILANZA

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
02. ORGANI DI INDIRIZZO DELL'AMMINISTRAZIONE (art. 13)	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
03. VERTICE POLITICO (ART. 14)	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
04. VERTICE AMMINISTRATIVO (art. 14)	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>annuale</i>
05. INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE	RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
06. DOTAZIONE ORGANICA E DEL COSTO DEL PERSONALE (art. 16)	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>annuale</i>
07. PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO (ART. 17)	RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>annuale</i>
08. INCARICHI CONFERITI AI DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 18)	RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
09. BANDI DI CONCORSO (ART. 19)	RESPONSABILE SETTORE PERSONALE	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>tempestivo</i>
10. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMI AL PERSONALE (ART. 20)	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO <hr/> <i>annuale</i>

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	trimestrale	30/09/2021	SEGRETARIO GENERALE
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	30/09/2021	SEGRETARIO GENERALE
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	semestrale	30/09/2021	SEGRETARIO GENERALE
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	semestrale	30/09/2021	RESPONSABILE SETTORE DEMOGRAFICO
Riesame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	semestrale	31/10/2021	SEGRETARIO GENERALE
Organizzazione della giornata della Trasparenza	annuale	23/12/2021	VALENTINA SANTINI
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/12/2021	SEGRETARIO GENERALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 DEL COMUNE DI CERCOLA**SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di CERCOLA

Indirizzo: Piazza della Libertà n. 6 - Cercola

Codice fiscale: 80019700634

Sindaco: dott. BIAGIO ROSSI

Numero dipendenti al 31/12/2023: 33

Numero abitanti al 31/12/2022: 41

Telefono: 08125812111

Sito internet: <https://www.comune.cercola.na.it/hh/index.php>E-mail: comune.cercola@asmepec.itPEC: comune.cercola@asmepec.it**Sottosezione programmazione****Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale****Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2023 e rappresentazione prospettica delle assunzioni 2024:**

La Dotazione Organica al 31.12.2022 si componeva di 41 dipendenti, riassumibile nel sottostante prospetto. Allo stesso vengono aggiunte le assunzioni programmate, così come previste nella delibera di approvazione del PFPT n. 25 del 13.11.2023:

Cat.	Dotazione organica al 1.1.2023	Cessazioni 2023	Assunzioni 2023	Cess. 2024	Assunzioni 2024	Dotazione organica
Cat. D	6	0	4*	1	15**	24
Cat. C	18	1	2	2	5***	22
Cat. B	8	2	0	1	0	5
Cat.	9	5	0	0	0	4

A						
Tot	41	8	6	5	20	55

Programmazione strategica delle risorse umane:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, così come attestati dal responsabile dell'area finanziaria con nota del 25/03/2024.

- la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato anno 2022 è pari a € 1790.008,62;
- la media delle entrate correnti, quantificata ai sensi dell'art. 4, comma 1 lett. b, risulta pari a 12.152.378,04;
- quindi il valore soglia calcolato per l'Ente risulta, come sotto evidenziato, pari a: 14,73% come verificabile dal prospetto trasmesso dal responsabile finanziario;
- tale valore è inferiore al valore della soglia più bassa di cui alla tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, per cui il comune di CERCOLA deve essere inserito nel gruppo degli enti: VIRTUOSI e, pertanto, può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore della soglia più bassa di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 (regola a regime), fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pari a € 2.423.615,45
- verifica rispetto tetto lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78: con provvedimenti del responsabile dell'area finanziaria del 25/03/2024 è stata effettuata una ricognizione delle spese di lavoro flessibile relative al 2009 e quantificato in € 39.182,73 il limite di spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024, come attestato dal responsabile finanziario.

b) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Dato atto che, nel corso dell'anno 2023, vi sono state le seguenti cessazioni:

N.5 UNITÀ A1;
N.2 UNITÀ B 1;
N.1 UNITÀ C6;

per un totale di n. 8 unità complessive.

Dato atto che per l'anno 2024 vi sono state le seguenti cessazioni:

N.1 UNITÀ D1; PER DIMISSIONI VOLONTARIE DAL 27 FEBBRAIO;
N. 1 UNITÀ C 6 IN QUIESCENZA DAL 01/05/2024;
N.1 UNITÀ C 6 IN QUIESCENZA DAL 01/09/2024;
N.1 UNITÀ B3 IN QUIESCENZA DAL 01/08/2024;

c) stima dell'evoluzione dei bisogni:

oltre alla necessità di sostituire il personale cessato con riferimento a quei compiti d'istituto per i quali non sono previste dimissioni e/o esternalizzazioni, l'amministrazione intende colmare la grave carenza di personale dell'ufficio tecnico ed assumere un assistente sociale a tempo indeterminato.

A tal fine si intende procedere nel seguente modo:

- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura di un posto di Funzionario Finanziario, Area Funzionari - EQ, a tempo pieno ed indeterminato;

- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura di un posto di Funzionario Contabile, Area Funzionari - EQ, a tempo pieno ed indeterminato;
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura di n.2 posti categoria D, funzionario tecnico a tempo indeterminato ed a tempo pieno, da assegnare al Servizio tecnico (urbanistica/edilizia/lavori pubblici/ ecologia ed ambiente);
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico e per la copertura di n. 3 posti di Funzionario amministrativo/ contabile - Area Funzionari - EQ 1, n. 1 posto funzionario psicologo a tempo pieno e determinato finanziati con Fondo povertà (legge di bilancio 2018) (AMBITO)
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico e per la copertura di n.7 posti di Funzionario Assistente Sociale, Area Funzionari - EQ 1, a tempo pieno e determinato finanziati con Fondo povertà (legge di bilancio 2018) (AMBITO)
- utilizzo di graduatoria concorsuale vigente o concorso pubblico per la copertura del posto resosi vacante di n.3 Istruttori di Area Istruttori di cui:

- n. 1 categoria C, istruttore contabile a tempo indeterminato ed a tempo pieno, da assegnare al Servizio Ragioneria;
- n.1 categoria C, istruttore tecnico- geometra a tempo indeterminato ed a tempo pieno da assegnare ai Servizi Tecnici;
- n.1 categoria C, istruttore vigilanza a tempo indeterminato ed a tempo pieno da assegnare al Responsabile VVUU;

Si prevede, inoltre, la prosecuzione del ricorso a forme di lavoro flessibile, quali:

previsione di n. 3 dipendenti ex. Cat. C (Area Istruttori) ufficio di staff del sindaco ex. Art. 90 TUEL di cui n.1 per 25 ore settimanali pari al 70% del tempo pieno e n.1 per 18 ore settimanali pari al 50% del tempo pieno, n. 1 a tempo pieno fino al 31.12.2024;
valorizzazione delle risorse umane già presenti nella dotazione organica mediante progressione ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001;

assunzioni n. 2 con proventi ex art 208, comma 5 bis Codice della Strada per un utilizzo di somme pari ad euro 37.500 stagionali a progetto nelle forme di contratti a tempo determinato e a forme flessibili di lavoro.

N. 2 posti di Funzionario Contabile e di funzionario tecnico, Area Funzionari - EQ, come da delibera n. 4 del 29/01/2024 la giunta ha deliberato la partecipazione all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse pubblicato dalla Presidenza del consiglio dei Ministri- Dipartimento – programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021- 2027 (CAPCOE).

il Piano dei fabbisogni del personale, annualità 2024, come sopra indicato, viene rappresentato nella tabella sotto riportata:

Anno 2024
Assunzioni a tempo indeterminato

N. un ità	Tempo pieno/par ziale	Categ.	Profilo profession ale	Modalità assunzione	Costo esercizio 2024	Costo annuo assunzion e	Note
n. 1	A tempo pieno	Cat.C, posizio ne econ.C1	<u>Istruttore Contabile</u>	Concorso Pubblico/Ut lizzo graduatorie ex art. 3, comma 61 L. n. 350/2003/		€ 32.314,76	Servizi o Rag
n. 1	A tempo pieno	Cat.C, posizio ne	<u>Istruttore TECNICO</u>	Concorso Pubblico/Ut lizzo			Servizi o

		econ. C1		graduatorie ex art. 3, comma 61 L. n. 350/2003		€ 32.314,76	TECNIC O
n. 2	A tempo pieno	Cat. D, posizio ne econ. D1	<u>Istruttore direttivo contabile</u>	Concorso Pubblico/Ut lizzo graduatorie ex art. 3, comma 61 L. n. 350/2003/Pi ano per il Lavoro/ART. 110TUEL (per una delle due posizioni previste)		€ 35.098,22	Servizi o Rag
N. 1	A tempo pieno	Cat.C, posizio ne econ. C1	<u>ISTRUTTOR E VIGILANZA</u>	Concorso Pubblico/Ut lizzo graduatorie ex art. 3, comma 61 L. n. 350/2003/Pi		32.314,76	SERVIZI O VIGILA NZA

				ano per il Lavoro			
N. 2	A tempo pieno	Cat. D, posizio ne econ. D1	<u>Istruttore direttivo TECNICO</u>	Concorso Pubblico/Ut lizzo graduatorie ex art. 3, comma 61 L. n. 350/2003/Pi ano per il Lavoro/ art.110 TUEL (per una delle due posizioni previste)		€ 35.098,22 x 2	SERVIZI O TECNIC O

Anno 2024
Assunzioni a tempo determinato

Unità	Tipologia di assunzione	Tempo pieno/parzi ale	Inquadramen to	Durata	Profilo
-------	----------------------------	-----------------------------	-------------------	--------	---------

n.1	Art. 90 TUEL UFFICIO DI STAFF	A tempo Parziale 25 ore	Cat.C, posizione econ. C1	<u>Compatibile con il tetto di spesa t. determinate(art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010)</u>	Istruttore amministrati vo
n.1	Art. 90 TUEL UFFICIO DI STAFF	A tempo Parziale 18 ore	Cat.C, posizione econ. C1	<u>Compatibile con il tetto di spesa t. determinato(art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010)</u>	Istruttore amministrati vo

N.1	Art. 90 TUEL UFFICIO DI STAFF	A tempo pieno Per il periodo 1/07/2024- 31/12/2024	Cat.C, posizione econ. C1	<u>Compatibile con il tetto di spesa t. determinato(art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010)</u>	Istruttore amministrativo
n. 7*	Assistenti sociali	Tempo pieno	Categoria D, d 1	n.36 mesi	Funzionari assistenti sociali
n.4**	Funzionari Amministrativi/ psicologo	Tempo pieno	Categoria D, d 1	n. 36 mesi	Funzionari amministrativo/psicologo

N.2 ** *	Funzionario Contabile e di funzionario tecnico, Area Funzionari - EQ Presidenza del consiglio dei Ministri- Dipartiment o – programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021- 2027 (CAPCOE)	Tempo pieno	Categoria D, d 1	n. 36 mesi	Funzionari contabile e tecnico
-------------	---	----------------	---------------------	---------------	--------------------------------------

N.2 ****	Agenti di P.M. proventi ex art 208, comma 5 bis Codice della Strada	Tempo parziale al 70% dell'orario lavorativo, con possibilità di estensione dell'orario al full time	Categoria C, c1		Agenti di P. M.

***di cui n. 2 di cui a tempo determinato Ambito n. 24 con Fondo Povertà 2018;**

*** * di cui n. 4 a tempo determinato di cui Ambito n. 24 con Fondo Povertà 2021, di cui n. 7 a tempo determinato Ambito n. 24 con Fondo Povertà 2018;**

**** *come da delibera n. 4 del 29/01/2024 la giunta ha deliberato la partecipazione**

all'avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse pubblicato dalla Presidenza del consiglio dei Ministri- Dipartimento – programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021- 2027 (CAPCOE).

****** gli stagionali vengono finanziati con proventi ex art 208, comma 5 bis Codice della Strada, attualmente a tempo parziale, con possibilità di estensione al full time fino a concorso dell'importo massimo di euro 37.550, corrispondente al 100% della quota non vincolata del 50% dei proventi spettanti all'ente.**

Per quanto attiene alle assunzioni a tempo indeterminato categoria D funzionari (contabile e tecnico), si precisa che, con successivo provvedimento dell'esecutivo, sarà adottata la scelta della procedura da seguire.

NB: la spesa totale per il personale conseguente all'attuazione del presente piano triennale delle assunzioni 2023 – 2025 (spesa attuale più assunzioni previste dal presente piano) **€ 1.853.215,24** è inferiore al tetto massimo della spesa di personale € 2.423.615,45 e ai sensi dell'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.”*

Codice Comportamento Dipendenti Pubblici

Il nuovo Codice di comportamento generale, aggiornato a seguito delle integrazioni e modifiche introdotte dal DPR 13 giugno 2023, n. 81 (in vigore dal **14 luglio 2023**), è stato pubblicato in forma permanente nel sito *web* del comune nella sezione ***Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali***, assieme al codice di comportamento di ente e al codice disciplinare (art. 72, CCNL Funzioni locali 16/11/2022) e notificato a tutti i dipendenti.

Lavoro agile

Normativa

L'introduzione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione è avvenuta, a partire dal 2017, ad opera della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. Lo scopo fondamentale della previsione normativa era, ed è tuttora, quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovendo il lavoro agile quale modalità di esecuzione della prestazione, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici. Nello specifico, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consistono nell'esecuzione delle attività in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, con il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, è stato introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), configurato, inizialmente, quale sezione del Piano della performance. A seguito dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, i contenuti relativi alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, confluiscono nel presente ed unico documento di programmazione. Con l'emanazione, infine, del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 245 del 13 ottobre, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile non rappresenta più uno strumento di contrasto alla emergenza epidemiologica da Covid-19, bensì una possibilità per la Pubblica Amministrazione volta a favorire l'aumento della produttività, consentendo, al contempo, il miglioramento dei servizi resi all'utenza e l'equilibrio della vita professionale e privata.

Dunque, nel corso del 2021 e dell'anno in corso, di pari passo con l'evoluzione della situazione epidemiologica e con le conseguenti disposizioni normative, il legislatore ha definitivamente archiviato l'esperienza dello Smart Working di tipo emergenziale, in favore di un regime regolatorio del lavoro agile basato sul contratto individuale di lavoro e nel rispetto delle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Condizioni e fattori abilitanti

L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni aveva stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile con particolare riferimento a:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sulla base delle nuove Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica l'accesso al lavoro agile è subordinato alla sussistenza dei seguenti presupposti:

1. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

- ✓ Si deve, di norma, fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica. Per le attività da remoto devono essere utilizzate le postazioni di lavoro fornite dall'amministrazione, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. L'amministrazione deve assicurare il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza di cui al periodo precedente.
- ✓ Se il dipendente è in possesso di un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedano, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.
- ✓ In particolare, l'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale (sistemi Multi factor authentication, tra i quali, ad esempio, CIE e SPID), in grado di assicurare un livello di sicurezza adeguato e tramite sistemi di accesso alla rete predisposti sulla postazione di lavoro in dotazione in grado di assicurare la protezione da qualsiasi minaccia proveniente dalla rete (c.d. zero trust network). Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server.
- ✓ Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

- ✓ Fermo restando quanto indicato nei paragrafi precedenti, di norma non può essere utilizzata una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati. In quest'ultima ipotesi, sono fornite dall'amministrazione puntuali prescrizioni per garantire la sicurezza informatica.

2. Accesso al lavoro agile.

- ✓ L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato
- ✓ L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- ✓ Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Accordo individuale.

Ai sensi della normativa vigente è necessaria la previa **sottoscrizione di accordi individuali con i singoli lavoratori**, in cui devono essere definiti i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.. 2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

In virtù di quanto previsto dall'articolo 41-bis del DL 73/2022, convertito dalla legge 122/2022 dal 1° settembre 2022 è in vigore una nuova procedura che non necessita dell'invio dell'accordo individuale.

Dal 1° settembre 2022 i nominativi dei dipendenti per i quali sono attivati accordi di smart working devono essere comunicati in via telematica al ministero del Lavoro, insieme alla data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, tramite le modalità individuate con il decreto del ministro del Lavoro 149 del 22 agosto scorso.

Tale modalità prevede che gli enti comunichino in via telematica le informazioni relative ai lavoratori in caso di inizio, modifica o cessazione del periodo di lavoro agile.

La nuova modalità stabilisce, inoltre, che vengano indicati la tipologia (a termine o a tempo indeterminato) dell'accordo, la data di sottoscrizione, quella di inizio della prestazione agile e quella di cessazione.

Come ha precisato il Ministero del Lavoro nella nota diffusa venerdì 26 agosto 2022 la comunicazione al ministero deve essere effettuata dagli enti entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'accordo individuale. In sede di prima applicazione delle nuove modalità, l'obbligo della comunicazione potrà essere assolto entro il 1° novembre 2022.

Al fine di dare puntuale attuazione alla disciplina sul lavoro agile, sia in condizioni emergenziali che come modulo ordinario del rapporto di lavoro, la Giunta ha approvato con deliberazione n. del 03/06/2024 apposito regolamento.

Formazione

PIANO FORMATIVO (sezione PIAO 2024)

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione

- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste, le principali sono: ➤ il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"; ➤ ai sensi dell'art.54 del C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali 2019/2021 e dell'art.51 del C.C.N.L. del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali 2016/2018, la formazione del personale svolge un ruolo primario per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo; ➤ il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (res Killing) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata; ➤ la legge n. 190/2012 ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 39/2013), prevedono, tra i vari adempimenti [articolo 1: comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11], l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione; PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI 4 ➤ l'art.

15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati; ➤ la Direttiva Ministeriale inerente alla piattaforma Syllabus: dal 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze. In tale ambito Il Dipartimento della Funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. “Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” che consente, tra altro, ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze; ➤ da ultimo, l’art. 6, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, come introdotto dall’art. 1, comma 14-sexies, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023, prevede testualmente, proprio in relazione ai contenuti del PIAO, che “Nell’ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l’impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall’Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”.

Ambiti di formazione obbligatoria ➤ Prevenzione della corruzione e trasparenza: ai sensi della Legge 190/2012, dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti, delle direttive Anac che prevedono un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti:

riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità ed un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

➤ Tutela dei dati personali: dopo la piena attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/679, che è decorsa dal 25 maggio 2018, così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del medesimo Regolamento, occorre prevedere un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti. ➤ Etica pubblica: ai sensi dell'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

➤ Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.Lgs. n. 179/2016). ➤ Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro: ai sensi ex D.Lgs. n. 81/2008 sussistono obblighi di formazione generale per tutti i lavoratori e specifica in base alle mansioni e/o ruoli specifici assolti dal personale nell'ambito del Servizio di prevenzione e protezione.

➤ Con riferimento a specifiche professionalità sussistono inoltre ulteriori e specifici obblighi formativi preliminari al conseguimento della stessa qualifica/profilo professionali (ad esempio per il personale di Polizia locale, per il messo notificatore, per l'ufficiale di stato civile) o necessari per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale (Assistenti sociali o Profili Tecnici, quali Ingegneri, Architetti, Agronomi, ecc.).

➤ Per quanto sopra il Piano Formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo e mantiene, comunque, forme di flessibilità per sopravvenienti esigenze professionali e organizzative.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Comitato di direzione, vengono individuate dal RPTC/Segretario Generale, di concerto con i responsabili di settore (ovvero nei comuni di maggiore dimensione con i dirigenti) le tematiche formative per il presente piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle diverse iniziative formative programmate. Il programma formativo si pone l'obiettivo strategico di definire un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale, che

producano il consolidamento quali-quantitativo dei servizi erogati e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente, nel complesso quadro di riferimento dettato da nuovo impianto del sistema, che incide sul ruolo degli enti, sulle competenze e sull'assetto geo-istituzionale.

Pertanto, il RPTC, coinvolti tutti i responsabili, redigerà, un programma contenente le specifiche esigenze formative per la propria formazione e per le risorse assegnate al fine di consentire al RPTC di redigere un piano formativo unitario completo interdisciplinare e coerente con le esigenze di tutto il personale, che rappresenti anche i costi complessivi e le risorse da inserire/modificare in bilancio.