



Comune di Campagnatico

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Campagnatico con Deliberazione di Giunta Comunale n..... ha adottato il presente provvedimento.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Campagnatico

Provincia: Grosseto

Indirizzo: Piazza Garibaldi n. 13

Codice fiscale: 00216410530

Sindaco: Elismo Pesucci

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024: 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024 : 2319

Telefono: 0564 996711

Sito internet: <https://www.halleyweb.com/c053002/hh/index.php>

PEC: comune.campagnatico@postacert.toscana.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto delle missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
 - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
 - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
 - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
 - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
 - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
 - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
 - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
 - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.

ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente



2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Accessibilità

descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

sistema di misurazione

*n. di accessi ai nuovi servizi
riduzione tempo di fruizione dei servizi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

Implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità amministrativa

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate legate alle iniziative offerte dai fondi stanziati all'uopo dal PNRR e auspica che tale scelta produca un duplice livello di risultati:

dal lato dell'Ente, l'auspicio riguarda una maggior efficienza da poter offrire all'utenza e da cui, gli stessi operatori, possano trarre beneficio;

dal lato del cittadino, l'auspicio riguarda una migliore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente e un maggior avvicinamento all'Amministrazione, in grado di consentire il più alto grado possibile di soddisfazione dei propri desiderata e di risoluzione di eventuali problemi. La vicinanza che si desidera creare ha un obiettivo complesso, che si traduce sia in una costante

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

Nello specifico le procedure coinvolte nell'opera di digitalizzazione dei servizi dell'Ente, sono le seguenti:

-Abilitazione al cloud per le PA Locali;

-Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE;

-Adozione App Io;

-Adozione piattaforma Digitale Nazionale Dati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

Contenimento dei costi e ricerca di soluzioni più vantaggiose

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Efficacia

descrizione del valore

Attenzione al conseguimento del risultato e del soddisfacimento degli utenti

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

Attivazione di un sistema di rilevazione

Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione e sostegno sociale

descrizione del valore

Attivazione di iniziative dirette alla riduzione della differenze sociali e al sostegno dei meno abbienti

situazione attuale

L'ente già attiva iniziative mirate che intende incrementare

beneficio atteso

Attivazione di iniziative finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico

sistema di misurazione

Attivazione di iniziative finalizzate alla socializzazione

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

Attivazione di iniziative finalizzate alla diffusione della pratica sportiva

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. Impianti sportivi e ogni anno organizza n.... eventi di natura sportiva

beneficio atteso

Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

*n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

SEZIONE 02

2.

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

Struttura organizzativa

Area CONTABILE

1. Finanziario - impegni - accertamenti
2. Contabilità - equilibri
3. Bilancio
4. Tesoreria
5. Mandati
6. Reversali
7. I.V.A.
8. Dichiarazioni fiscali
9. Inventario fiscale
10. Economato
11. Rendiconto di gestione
12. Rendicontazione contributi
13. Rendicontazione entrate vincolate
14. Rendicontazioni ministeriali entrate vincolate
15. Incasso flussi da sanzioni autovelox
16. Bilanci entrate vincolate
17. Gestione conti vincolo
18. Gestione della cassa libera e vincolata
19. Politiche tributarie
20. Gestione Imu – attività accertativa
21. Gestione Tari redazione Pef emissione ruolo ordinario
22. Gestione Tari emissione solleciti e attività accertativa
23. Ruoli Coattivi tributi di competenza
24. Gestione tributi minori
25. Partecipazioni societarie
26. Affari Legali e contenziosi di competenza
27. Cancelleria dell'ente
28. Buoni pasto del personale
29. Gestione economica del personale e stipendi
30. Gestione previdenziale
31. Sistemazioni pensionistiche
32. Costituzione Fondo risorse decentrate
33. Revisore del conto
34. Mutui
35. Sose – rilevazione fabbisogni

Area AMMINISTRATIVA

1. Servizi demografici
2. Elettorali - Leva militare
3. Passaggi di proprietà beni mobili registrati
4. Giudici popolari
5. Igiene e sanità privata
6. Assegno di maternità e nucleo familiare
7. Attività produttive
8. Professioni turistiche
9. Agricoltura e agriturismo
10. Albo
11. Caccia e pesca
12. Archivio
13. Pubblica istruzione
14. Sociale ed Educativo
15. Promozione del territorio
16. Servizi cimiteriali (gestione amministrativa contratti loculi)
17. Deposito atti
18. Notifiche con avvalimento personale del servizio p.m.
19. Assicurazioni (R.c. tutela legale e patrimoniale) personale e amministratori
20. Affari Legali e contenziosi di competenza

Area POLIZIA MUNICIPALE

- 1) Polizia Stradale
- 2) Polizia Edilizia
- 3) Polizia Annonaria
- 4) Polizia Ambientale
- 5) Polizia Amministrativa
- 6) Polizia Rurale
- 7) Attività di Polizia Giudiziaria
- 8) Funzioni di Pubblica Sicurezza e sicurezza Urbana
- 9) Prevenzione e controllo micro conflittualità nel contesto urbano e rurale
- 10) Sicurezza Urbana e decoro
- 11) Servizio di Rappresentanza e scorta
- 12) Autorizzazioni commerciali temporanee
- 13) Suolo pubblico temporaneo
- 14) Conc.ni suolo pubblico permanente
- 15) Passi carrabili
- 16) Supporto servizio notifiche
- 17) Contenziosi relativo alle Violazioni

Area TECNICA

1. Lavori Pubblici
2. Urbanistica
3. Edilizia privata
4. Edilizia pubblica
5. Cave e miniere
6. Vincolo idrogeologico
7. Vincolo paesaggistico
8. Ambiente
9. Manutenzioni immobili
10. Manutenzioni Viabilità
11. Pubblica Illuminazione
12. Palio e Manifestazioni
13. Protezione civile
14. Alloggi popolari
15. Servizi cimiteriali (esclusa la gestione amministrativa)
16. Servizi informatici
17. Assicurazioni ai beni del patrimonio
18. Patrimonio

Area PERSONALE

1. Gestione giuridica del personale
2. Programmazione triennale ed annuale delle assunzioni
3. Reclutamento del personale
4. Ciclo della performance
5. Organizzazione
6. Relazioni sindacali
7. Raffreddamento dei conflitti: mobbing e molestie
8. Segreteria generale
9. Protocollo
10. Centralino
11. affari istituzionali
12. Sport
13. Cultura
14. Amministratori comunali
15. Contratti
16. Formazione del personale
17. Medico competente
18. Rilevazione presenze -Conto annuale e relativa Relazione
19. Affari Legali e contenziosi di competenza

Linee strategiche

Area Personale

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 01

SERVIZIO:	AREA PERSONALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL	NOFRI ANDREA
OBIETTIVO:	Riportarsi in pari nel ciclo della performance			
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto 31/12/2025			
NO				
Obiettivo intersettoriale				
NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Budget			
1 Istruttore Amministrativo part-time al 50%				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *			
CHIUSURA CICLO PERFORMANCE ANNO 2024				

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 02

SERVIZIO:		AREA PERSONALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	NOFRI ANDREA
OBIETTIVO:	Aggiornamento regolamento sistema di misurazione delle performance			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025		
NO				
Obiettivo intersettoriale				
NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
1 Istruttore Amministrativo part-time al 50%				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE				

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 03

SERVIZIO:		AREA PERSONALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL NOFRI ANDREA
OBIETTIVO:	Formazione del personale			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025		
NO				
Obiettivo intersettoriale				
NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
1 Istruttore Amministrativo part-time al 50%				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
INVESTIRE SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE, QUANTOMENTO QUELLA OBBLIGATORIA PER LEGGE				

Area Contabile

scheda di obiettivo P.D.O.

MOSCATELLI AREA CONTABILE

Nr.: 1

SERVIZIO:	CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA
OBIETTIVO:	RESIDUI ATTIVI CONSERVATI – REVISIONE CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLO STATO DI ESIGIBILITA' DEI RUOLI ATTIVI CONSERVATI; con l'obiettivo di rimuovere le criticità relative all'effettivo stato di solvibilità e di effettiva capacità di recupero della rilevante mole di residui attivi conservati con particolare riguardo ai Ruoli vetusti; L'obiettivo si realizzerà in vari step successivi : - Ricognizione ruoli attivi presenti per tipologia di tributo suddivisione per annualità di riferimento - Verifica dello stato di gestione e recupero dei ruoli attivi - Monitoraggio costante sulle riscossioni - Report finale		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO Si	31.03.2025	31.03.2026	31.03.2027
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO Si			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1	Area servizi alla persona		
2	Area patrimonio		
3	Area polizia municipale		
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
Nessuno			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	

Entro i termini di rendiconto ogni anno verranno gestite le seguenti attività:

- Ricognizione sull'esigibilità dei residui attivi conservati
- Ricognizione dell'entità dei residui attivi in contabilità ed allineamento con eventuali scostamenti relativi al carico risultante come attivo presso il soggetto incaricato della riscossione coattiva;
- Riduzione della mole dei residui attivi conservati e aumento della percentuale di riscossione degli stessi
- Ricognizione sull'esigibilità dei residui attivi conservati e riduzione della mole dei residui attivi conservati CON PARTICOLARE ATTENZIONE all'aumento della percentuale di riscossione degli stessi

SERVIZIO:	CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA	
OBIETTIVO:	RIORGANIZZAZIONE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL TRIBUTO COMUNALI TARI ; con l'obiettivo di rimuovere le criticità riscontrate nella gestione “fuori comune” e rendere maggiore servizio al cittadino ; L'obiettivo si è già realizzato nelle sue fasi di avvio negli anni 2018-2023 portando alla completa reinternalizzazione del tributo sia per la gestione ordinaria che per la gestione degli accertamenti esecutivi sul non pagato e sulle irregolarità/infedeltà di denuncia è stato raggiunto anche l'obiettivo della creazione di uno sportello di <i>front-office</i> interno all'ente a disposizione del cittadino sia per le fasi di gestione ordinaria del tributo che per le fasi di rimozione delle irregolarità dichiarative ; Le fasi successive prevedono: • successiva fase di costante bonifica e aggiornamenti con il catasto per l'importazione automatica dei dati catastali degli immobili, variazioni planimetrie ecc... e con l'anagrafe per l'acquisizione delle variazioni anagrafiche dei nuclei familiari e la corretta imputazione della tariffa tari ; • collegamento con la procedura di gestione dell' imu in corso per gli incroci informativi utili; • collegamento delle procedure tributi con il Pago P.A. e con l'ufficio riscossione per l'aggiornamento automatico dei flussi di incasso; • costante caricamento dei dati dei pagamenti f24 scaricati dal sistema di rendicontazione e caricamento manuale dei pagamenti scartati; • elaborazione e redazione in procedura del Pef periodico e delle tariffe tari annuali; • gestione delle tariffe giornaliere e delle esenzioni in base agli indirizzi annuali dell'amministrazione • aggiornamento del regolamento comunale Tari • Emissione per ogni annualità del ruolo ordinario dell'anno • Costante attività di front office per il ricevimento e la successiva gestione in procedura delle nuove iscrizioni /variazioni/aggiornamenti da parte dei contribuenti; • Emissione accertamenti esecutivi sul non pagato di ogni anno previa bonifica ed aggiornamento dei pagamenti ricevuti; • Caricamento delle notifiche nella banca dati dell'ente; • Emissione dei successivi file di ruolo da trasmettere ad Agenzia riscossione per i contribuenti morosi; • Calcolo a vantaggio e per ampliare il servizio al cittadino degli eventuali ravvedimenti spontanei di contribuenti che abbiano volontariamente denunciato omissioni od irregolarità nel pagamento del tributo; • A partire dall'anno 2024 l'ente ha iniziato l'ampliamento dell'attività di controllo in materia tributaria in particolare sulla Tari provvedendo attraverso l'incrocio dei dati catastali ad evidenziare gli immobili che non risultano in carico ad alcun contribuente; • Iscrizione pertanto degli immobili evasi ed emissione dell'accertamento esecutivo a carico di detti contribuenti con conseguente importante recupero tributario a vantaggio dell'intera platea dei contribuenti virtuosi; • Ricostruzione archivi con l'obiettivo di caricamento e digitalizzazione al fine della creazione di una banca dati completamente digitalizzata			
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto			
Si	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027	
Obiettivo intersettoriale				
SI/NO				
No				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1		Società di servizi		
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Budget			
nessuno				

INDICATORI DI RISULTATO	
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *
Entro ogni fine anno è prevista la realizzazione delle seguenti specifiche attività: • successiva fase di costante bonifica e aggiornamenti con il catasto per l’importazione automatica dei dati catastali degli immobili, variazioni planimetrie ecc... e con l’anagrafe per l’acquisizione delle variazioni anagrafiche dei nuclei familiari e la corretta imputazione della tariffa tari ; • collegamento con la procedura di gestione dell’imu in corso per gli incroci informativi utili; • collegamento delle procedure tributi con il Pago P.A. e con l’ufficio riscossione per l’aggiornamento automatico dei flussi di incasso; • costante caricamento dei dati dei pagamenti f24 scaricati dal sistema di rendicontazione e caricamento manuale dei pagamenti scartati; • elaborazione e redazione in procedura del Pef periodico e delle tariffe tari annuali; • gestione delle tariffe giornaliere e delle esenzioni in base agli indirizzi annuali dell’amministrazione • aggiornamento del regolamento comunale Tari • Emissione per ogni annualità del ruolo ordinario dell’anno • Costante attività di front office per il ricevimento e la successiva gestione in procedura delle nuove iscrizioni /variazioni/aggiornamenti da parte dei contribuenti; • Emissione accertamenti esecutivi sul non pagato di ogni anno previa bonifica ed aggiornamento dei pagamenti ricevuti; • Caricamento delle notifiche nella banca dati dell’ente; • Emissione dei successivi file di ruolo da trasmettere ad Agenzia riscossione per i contribuenti morosi; • Calcolo a vantaggio e per ampliare il servizio al cittadino degli eventuali ravvedimenti spontanei di contribuenti che abbiano volontariamente denunciato omissioni od irregolarità nel pagamento del tributo; • A partire dall’anno 2024 l’ente ha iniziato l’ampliamento dell’attività di controllo in materia tributaria in particolare sulla Tari provvedendo attraverso l’incrocio dei dati catastali ad evidenziare gli immobili che non risultano in carico ad alcun contribuente; • Iscrizione pertanto degli immobili evasi ed emissione dell’accertamento esecutivo a carico di detti contribuenti con conseguente importante recupero tributario a vantaggio dell’intera platea dei contribuenti virtuosi; • Ricostruzione archivi con l’obiettivo di caricamento e digitalizzazione al fine della creazione di una banca dati completamente digitalizzata	

SERVIZIO:	CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA	
OBBIETTIVO:	REINTERNALIZZAZIONE DEL RECUPERO TRIBUTARIO IN MATERIA DI IMU con l'obiettivo di rimuovere le criticità riscontrate nella gestione “fuori comune” e rendere maggiore servizio al cittadino; L'obiettivo in parte già realizzato vedrà una implementazione in vari step successivi: • Costante popolamento e aggiornamento mediante l'inserimento nel gestionale Halley attivato ed in uso all'ente di denunce di variazione e/o successioni con aggiornamenti costanti anche con la procedura anagrafe comunale; • si provvederà a importare ed a tenere aggiornato il catasto attraverso l'acquisizione in procedura dei file di Agenzia delle entrate costantemente aggiornati; • importazione nel gestionale dei pagamenti dalla procedura di ufficio riscossione e dalla acquisizione degli scarichi dei file degli f24 da agenzia riscossione al fine di agganciarli ai contribuenti e conseguentemente agli immobili soggetti al tributo; • costante inserimento ed aggiornamento delle tariffe Imu deliberate; • gestione degli atti amministrativi per la determinazione annuale delle aliquote, valorizzazione del portale per la validità delle aliquote e aggiornamento del regolamento oltre all'attivazione del collegamento con il simulatore di calcolo attivo all'interno del sito internet dell'ente per il servizio al cittadino e aggiornamento del banner ; • costante bonifica dei dati importati e dei loro aggiornamenti • ampliamento del periodo di apertura dello sportello di <i>front-office</i> al cittadino interno all'ente con creazione di un servizio dedicato per verifiche e supporto alle posizioni personali di ogni contribuente al fine di creare un supporto al cittadino per la riduzione delle omissioni o irregolarità nei versamenti del tributo ed evitare pertanto il formarsi di importanti valori di tributo evaso; • gestione delle procedure di verifica a partire dall'annualità di imposta 2019 sull'evasione o sulle omissioni tributarie di cui trattasi e predisposte delle liste di carico; • Al termine della accurata bonifica delle liste di carico estratte in procedura ed espletati i dovuti controlli di incrocio dati verranno elaborati e successivamente stampati e postalizzati gli avvisi di accertamento a carico dei contribuenti irregolari per ogni annualità a partire dal 2019; • Successivamente gli avvisi di accertamento verranno gestiti durante il loro iter fino all'emissione dei ruoli coattivi per coloro che non provvederanno nei termini alla definizione dei sospesi; • L'applicativo informatico in uso verrà costantemente aggiornato • L'ufficio di front office sarà a disposizione dei contribuenti sia per gli accertamenti coattivi che per le sistemazioni/verifiche ordinarie e spontanee dei cittadini; • Verifica in collaborazione dell'area tecnica delle aree confermate nel nuovo strumento urbanistico per la verifica puntuale sul versamento dell'imposta dovuta sulla capacità edificatoria delle aree individuate			
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto			
Si	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027	
Obiettivo intersettoriale				
SI/NO si				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1		Società in house		
2		Area tecnica		
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Budget			
Nessuno				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso (“l'obiettivo è raggiunto se...”)		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		

Entro il 31.12 è prevista la gestione delle seguenti attività:

- Costante popolamento e aggiornamento mediante l'inserimento nel gestionale Halley attivato ed in uso all'ente di denunce di variazione e/o successioni con aggiornamenti costanti anche con la procedura anagrafe comunale;
- Attraverso l'acquisizione in procedura dei file di Agenzia delle entrate aggiornamento catastale periodico;
- importazione nel gestionale dei pagamenti dalla procedura di ufficio riscossione e dalla acquisizione degli scarichi dei file degli f24 da agenzia riscossione al fine di agganciarli ai contribuenti e conseguentemente agli immobili soggetti al tributo;
- costante inserimento ed aggiornamento delle tariffe Imu deliberate;
- gestione degli atti amministrativi per la determinazione annuale delle aliquote, valorizzazione del portale per la validità delle aliquote e aggiornamento del regolamento oltre all'attivazione del collegamento con il simulatore di calcolo attivo all'interno del sito internet dell'ente per il servizio al cittadino e aggiornamento del banner ;
- costante bonifica dei dati importati e dei loro aggiornamenti
- ampliamento del periodo di apertura dello sportello di *front-office* al cittadino interno all'ente con creazione di un servizio dedicato per verifiche e supporto alle posizioni personali di ogni contribuente al fine di creare un supporto al cittadino per la riduzione delle omissioni o irregolarità nei versamenti del tributo ed evitare pertanto il formarsi di importanti valori di tributo evaso;
- gestione delle procedure di verifica a partire dall'annualità di imposta 2019 sull'evasione o sulle omissioni tributarie di cui trattasi e predisposte delle liste di carico;
- Al termine della accurata bonifica delle liste di carico estratte in procedura ed espletati i dovuti controlli di incrocio dati verranno elaborati e successivamente stampati e postalizzati gli avvisi di accertamento a carico dei contribuenti irregolari per ogni annualità a partire dal 2019;
- Successivamente gli avvisi di accertamento verranno gestiti durante il loro iter fino all'emissione dei ruoli coattivi per coloro che non provvederanno nei termini alla definizione dei sospesi;
- L'applicativo informatico in uso verrà costantemente aggiornato
- L'ufficio di front office sarà a disposizione dei contribuenti sia per gli accertamenti coattivi che per le sistemazioni/verifiche ordinarie e spontanee dei cittadini;
- Verifica in collaborazione dell'area tecnica delle aree confermate nel nuovo strumento urbanistico per la verifica puntuale sul versamento dell'imposta dovuta sulla capacità edificatoria delle aree individuate

SERVIZIO:	CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA	
OBIETTIVO:	RISPETTO DELL'OBBLIGO DI CUI ALL'ART.1 COMMA 862 L. 145/2018 con l'obiettivo di mantenere a zero il FGDC ;			
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto			
SI/NO Si	31.12.2024	31.12.2025	31.12.2026	31.12.2027
Obiettivo intersettoriale				
SI/NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Budget			
Nessuno				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
- Il responsabile dell'area contabile gestisce la piattaforma crediti per il riallineamento costante dello stock del debito che dal 2024 diventa obbligo trimestrale; - Dall'anno 2024 provvederà all'abilitazione di ogni responsabile per il monitoraggio e la giustificazione dei pagamenti eventualmente fatti in ritardo ciascuno per i contratti di propria competenza; - Si provvederà ad evidenziare eventuali ritardi ed accumulo di stock di debito o superamento dei tempi medi di pagamento che creerebbero all'ente procedure di sanzionamento e immobilizzazione di risorse di parte corrente che andrebbero destinate al finanziamento del Fondo di garanzia di cui all'art1 c.862 L. 145/2018; pertanto periodicamente sulla base della nuova normativa e comunque entro il 31.12. di ogni anno il responsabile ha l'obiettivo, di coordinare i vari responsabili per il riallineamento dei dati eventualmente non corrispondenti in PCC e la successiva certificazione dati in piattaforma relativamente allo stock del debito;		•		

SERVIZIO:		CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA
OBIETTIVO:	Gestione Nuove Regole tecniche OPI - versione 1.7.1 DAL 31 dicembre 2024 sono stati rilasciati in ambiente di produzione SIOPE+ gli Schemi XSD - versione 1.7.1 - correlati alle Regole tecniche OPI - versione 1.7.1. Gli ordinativi dovranno necessariamente rispettare le nuove regole tecniche e Unimoney effettuerà la relativa validazione. In caso di ordinativi difettosi in fase di importazione l'ufficio ragioneria dovrà operare le necessarie rettifiche al fine di produrre ordinativi secondo il nuovo tracciato.			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto		
SI/NO NO		31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale				
SI/NO NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
nessuno				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
- L'ufficio ragioneria da inizio 2025 si troverà come ulteriore adempimento a dover verificare che le quietanze di pagamento inserite per ogni beneficiario riportino e siano coerenti agli standard dei nuovi tracciati Opi ; - Monitoraggio invio degli ordinativi al fine di evidenziare eventuali importazioni difettose che saranno modificate in base ai nuovi standards; - Si prevede che al 31.12.2025 tutti i tracciati delle quietanze risultino allineati senza errori				

SERVIZIO:	CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA		
OBIETTIVO:	GESTIONE NUOVO ADEMPIMENTO DI CUI ALL'ART. 6 DL 155/2024 Per raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR e contribuire, quindi, all'attuazione della Riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento, il citato articolo 6 ha previsto che: - le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento; - il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato; - il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica l'avvenuta predisposizione del piano di cassa.				
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto				
SI/NO SI	28.02.2025	31.03.2025	30.06.2025		
	30.09.2025	31.12.2025			
	ANNUALE E TRIMESTRALE				
Obiettivo intersettoriale					
SI/NO no					
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti			
1					
2		Halley Informatica per adeguamento software			
3					
RISORSE ASSEGNATE					
Personale	Budget				
Nessuno					
INDICATORI DI RISULTATO					
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *			

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Entro il 28.02.2025 in attuazione delle nuove disposizioni normative l'ufficio ragioneria effettuerà un riallineamento puntuale di tutti gli stanziamenti di cassa e dei cronoprogrammi dei pagamenti e degli incassi di ciascun intervento al fine di valorizzare il nuovo piano dei flussi di cassa il cui obbligo è stato introdotto a partire dall'esercizio 2025- Al termine del riallineamento del programma dei pagamenti verrà adottata la prima delibera di approvazione del piano da adottarsi entro il 28.02.2025- Successivamente la procedura indicata prevede che il Piano dopo l'approvazione con atto dell'organo esecutivo sia aggiornato successivamente con provvedimento del responsabile finanziario.
Trimestralmente, il Responsabile del servizio finanziario dovrà verificare le previsioni, aggiornare il piano e comunicare l'attuazione del medesimo alla Giunta/organo esecutivo.- La verifica e l'aggiornamento del prospetto possono comprendere la sostituzione delle previsioni con i dati effettivi degli incassi e pagamenti Siope e la riformulazione delle previsioni per i trimestri successivi, tenendo conto delle variazioni di bilancio che influenzano le previsioni trimestrali di cassa. | |
|--|--|

SERVIZIO:		CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	MOSCATELLI SIMONA
OBIETTIVO:	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto		
SI/NO NO		31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale				
SI/NO no				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
Nessuno				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
Approvazione Bilancio di Previsione 2026/2028 entro il 31.12.2025				



Area Polizia Municipale

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 01

SERVIZIO:		POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL	ULMI ALESSANDRO
OBIETTIVO:		Invio solleciti per recupero somme verbali			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025			
NO					
Obiettivo intersettoriale					
NO					
Nr.	Altri settori coinvolti		Soggetti esterni coinvolti		
1			1 dipendente della Campagnatico Servizi		
2					
3					
RISORSE ASSEGNATE					
Personale		Budget			
1 Istruttore di vigilanza					
INDICATORI DI RISULTATO					
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
Inviare solleciti bonari di verbali non incassati da parte dell'Ente relativamente alle annualità 2022 e 2024					



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 02

SERVIZIO:		POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL	ULMI ALESSANDRO
OBIETTIVO:	Invio ruoli all'Agenzia delle Entrate				
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025			
NO					
Obiettivo intersettoriale					
NO					
Nr.	Altri settori coinvolti		Soggetti esterni coinvolti		
1			1 dipendente della Campagnatico Servizi		
2					
3					
RISORSE ASSEGNATE					
Personale		Budget			
1 Istruttore di vigilanza					
INDICATORI DI RISULTATO					
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
Invio all'Agenzia delle Entrate solleciti non pagati relativamente alle annualità 2020 – 2021 – 2022 – 2023 e 2024					



scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 03

SERVIZIO:		POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL	ULMI ALESSANDRO
OBIETTIVO:	Istallazione postazione fissa autovelox				
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025			
NO					
Obiettivo intersettoriale					
NO					
Nr.	Altri settori coinvolti		Soggetti esterni coinvolti		
1			1 dipendente della Campagnatico Servizi srl		
2					
3					
RISORSE ASSEGNATE					
Personale		Budget			
1 Istruttore di vigilanza					
INDICATORI DI RISULTATO					
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
Istallazione postazione fissa autovelox e messa in funzione dello stesso.					



scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 04

SERVIZIO:		POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE SERVIZIO:	DEL	ULMI ALESSANDRO
OBIETTIVO:	Controllo del territorio				
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto 31/12/2025			
NO					
Obiettivo intersettoriale					
NO					
Nr.	Altri settori coinvolti		Soggetti esterni coinvolti		
1					
2					
3					
RISORSE ASSEGNATE					
Personale		Budget			
1 Istruttore di vigilanza					
INDICATORI DI RISULTATO					
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
- Controllare che i cittadini e le attività commerciali rispettino le ordinanze comunali, come quelle relative all'occupazione del suolo pubblico, la gestione dei rifiuti, le emissioni di rumore e altre leggi locali; - Controllo di sicurezza e prevenzione, monitorare l'area per individuare eventuali situazioni di pericolo, come incidenti, atti vandalici, problemi legati all'ordine pubblico o attività illegali (ad esempio, commercio abusivo, reati minori); - Gestione della sicurezza pubblica: Può occuparsi anche di situazioni legate alla sicurezza urbana, come la gestione dei cortei, delle manifestazioni, delle aree pubbliche e dei parchi, assicurandosi che tutto si svolga nel rispetto della legge; - Tutto ciò che concerne il controllo del territorio.					



Area Amministrativa

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 1

SERVIZIO:	SERVIZI DEMOGRAFICI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA CENI	LETIZIA
OBIETTIVO:	ADESIONE A.N.S.C.			
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto			
SI	2025	2026	2027	
Obiettivo intersettoriale				
NO				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale	Budget			
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ASSEGNAZIONE PART-TIME 50%)				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *			
- MISURA 1.4.4 P.N.R.R. ADESIONE ALL'ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE (ANSC – ARCHIVIO INFORMATIZZATO, INTEGRATO CON ANPR, CHE PERMETTE DI DIGITALIZZARE GLI ATTI DI STATO CIVILE GENERATI DALLA REGISTRAZIONE DI QUALSIASI EVENTO CONCERNENTE LO STATO CIVILE E RIGUARDANTE LA CITTADINANZA, LA NASCITA, IL MATRIMONIO, L'UNIONE CIVILE E LA MORTE)				



Scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 2

SERVIZIO:	SERVIZI DEMOGRAFICI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	ESTENSIONE UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE – SPID CIE		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI	2025	2026	
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ASSEGNAZIONE PART-TIME 50%)			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
GESTIONE E RENDICONTAZIONE RELATIVAMENTE ALLA MISURA 1.4.4. P.N.R.R. – MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”			



Scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 3

SERVIZIO:	ATTIVITA' PRODUTTIVE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	FONDO DI SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE ARTIGIANALI E COMMERCIALI NELLE AREE INTERBE AI SENSI DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019 N. 160 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI E DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 24 SETTEMBRE 2020 (G.U. N. 302 DEL 04.12.2020) – GESTIONE DEL CONTRIBUTO ASSEGNATO AL COMUNE – TERZA ANNUALITA'		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI	2025	2026	
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ASSEGNAZIONE PART- TIME 50%)			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	
GESTIONE FONDO ER EROGAZIONE CONTRIBUTO AI RICHIEDENTI			



Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 4

SERVIZIO:	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	STIPULAZIONE CONCESSIONE OSSARI DI NUOVA REALIZZAZIONE NEI CIMITERI COMUNALI A SEGUITO ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI	2025	2026	
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 50%			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI DI CONCESSIONE DEGLI OSSARI NEI CIMITERI COMUNALI A SEGUITO ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI			



Scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 5

SERVIZIO:	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	MISURA 1.4.4. “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA’ DIGITALE – SPID CIE” – APPLICAZIONE DELLA SUDETTA MISURA ALLA MATERIA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI	2025	2026	
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 50%			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
APPLICAZIONE DELLE SUDETTE MISURE IN MATERIA DI SERVIZI DEMOGRAFICI			



Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 6

SERVIZIO:	AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	ADERIRE AI BANDI PUBBLICI DI PROPRIA COMPETENZA		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
NO	31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 50%			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
ADERIRE AI BANDI PUBBLICI DI PROPRIA COMPETENZA			



Scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 7

SERVIZIO:	SERVIZI DEMOGRAFICI	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	DR.SSA LETIZIA CENI
OBIETTIVO:	PREDISPOSIZIONE ATTI PER INTITOLAZIONE DI NUOVE VIE E PIAZZE PUBBLICHE		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
NO	31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PART TIME 50%			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
PREDISPORRE GLI ATTI PROPEDEUTICI AL FINE DI INTITOLARE NUOVE VIE E PIAZZE PUBBLICHE			



Area Tecnica

scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 1/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO COMUNALE		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO No	31.07.2025		
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 Istr. Tecnico ex Cat. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	
APPROVAZIONE DEL PIANO OPERATIVO COMUNALE			



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 2/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE ED ASILO NIDO DI CAMPAGNATICO		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO No	01.01.2025	30.09.2025	
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 Istr. Tecnico ex Cat. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE ED ASILO NIDO DI CAMPAGNATICO			



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 3/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	AVVIO DEL PROCEDIMENTO E ADOZIONE DEL PIANO CAVE DI ADEGUAMENTO AL PIANO REGIONALE CAVE		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO	01.01.2024	31.12.2025	
Si			
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO			
No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 Istr. Tecnico ex Cat. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
Avvio procedimento e adozione del Piano Comunale delle cave di adeguamento al Piano Regionale			



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 4/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBBIETTIVO:	LAMPAD E VOTIVE – ATTIVAZIONE SERVIZIO PER BOLLETTAZIONE ED INVIO RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL’ANNO 2021 E 2022		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO	01.01.2025	31.12.2025	
No			
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO			
No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1		1 dipendente della Campagnatico Servizi srl	
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
LAMPAD E VOTIVE – ATTIVAZIONE SERVIZIO PER BOLLETTAZIONE ED INVIO RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL’ANNO 2021 E 2022 A DISTANZA DI 6 MESI L’UNO DALL’ALTRO			



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 5/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBBIETTIVO:	ATTIVAZIONE FUNZIONAMENTO CONTRO ATTACCHI AL G.S.E.		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO No	31.07.2025		
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 Istr. Tecnico ex Cat. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	
ATTIVAZIONE DEL REGOLARE FUNZIONAMENTO CONTRO ATTACCHI AL GSE (GESTORE SERVIZI ENERGETICI) DEGLI IMPIANTI FOTOVOLTAICI NEGLI IMMOBILI COMUNALI DOVE QUESTI SONO GIA' ISTALLATI			



scheda di obiettivo P.D.O.

Nr.: 6/2025

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	INVIO RICHIESTE DI PAGAMENTO A CHI USUFRUISCE DELL'ACQUA DEL POZZO ARTESIANO		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
SI/NO No	31.07.2025		
Obiettivo intersettoriale			
SI/NO No			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1		1 dipendente della Campagnatico Servizi srl	
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 Istr. Tecnico ex Cat. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
TRASMISSIONE RICHIESTA DI PAGAMENTO A CHI USUFRUISCE DEL SERVIZIO IDRICO DEL POZZO ARTESIANO ANNUALITA' 2023 E 2024, DA INVIARE A DISTANZA DI SEI MESI L'UNA DALL'ALTRA			



Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 7

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	ADERIRE AI BANDI PUBBLICI DI PROPRIA COMPETENZA		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
NO	31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTR. TECNICO EX CAT. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
ADERIRE AI BANDI PUBBLICI DI PROPRIA COMPETENZA			



Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 8

SERVIZIO:	AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO
OBIETTIVO:	ADEGUAMENTO SITO ISTITUZIONALE		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
NO	31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale			
NO			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTR. TECNICO EX CAT. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
AFFIDAMENTO ALLA DITTA PER ADEGUARE IL SITO ISTITUZIONALE DELL’ENTE ALLE NUOVE LINEE GUIDA AGID			



Obiettivi intersettoriali

Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 1

SERVIZIO:		AREA AMMINISTRATIVA AREA TECNICA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	LETIZIA CENI ALESSIO BRUNI
OBIETTIVO:	DIGITALIZZAZIONE BUONI MENSA SCOLASTICI			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto		
NO		10.09.2025		
Obiettivo intersettoriale				
SI				
Nr.	Altri settori coinvolti		Soggetti esterni coinvolti	
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
1 ISTR. TECNICO EX CAT. C 1 ISTR. AMMINISTRATIVO EX CAT. C (PART-TIME AL 50%)				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)			Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *	
AFFIDAMENTO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEI BUONI MENSA SCOLASTICI E CREAZIONE APP PER IL CITTADINO AL FINE DI ELIMINARE I BUONI CARTACEI				

Scheda di obiettivo P.D.O. Nr.: 2



SERVIZIO:	AREA TECNICA AREA POLIZIA MUNICIPALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO ULMI ALESSANDRO
OBIETTIVO:	CARTELLONISTICA STRADALE NELLE STRADE COMUNALI EXTRAURBANE DEI NUOVI NUMERICI CIVICI		
Obiettivo pluriennale	Termine finale previsto		
NO	31.12.2025		
Obiettivo intersettoriale			
SI			
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti	
1			
2			
3			
RISORSE ASSEGNATE			
Personale	Budget		
1 ISTR. TECNICO EX CAT. C 1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA EX CAT. C			
INDICATORI DI RISULTATO			
Risultato atteso ("l'obiettivo è raggiunto se...")	Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
PREDISPOSIZIONE CARTELLONISTICA NELLE STRADE COMUNALI EXTRA URBANE DEI NUMERI CIVICI			



SERVIZIO:		AREA TECNICA AREA CONTABILE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	BRUNI ALESSIO MOSCATELLI SIMONA
OBIETTIVO:	DEVOLUZIONE RESIDUI MUTUI			
Obiettivo pluriennale		Termine finale previsto		
NO	31.12.2025			
Obiettivo intersettoriale				
SI				
Nr.	Altri settori coinvolti	Soggetti esterni coinvolti		
1				
2				
3				
RISORSE ASSEGNATE				
Personale		Budget		
1 ISTR. TECNICO EX CAT. C				
INDICATORI DI RISULTATO				
Risultato atteso (“l’obiettivo è raggiunto se...”)		Rendicontazione ai fini della valutazione della performance *		
PREDISPOSIZIONE PROGETTI DA PARTE DELL’AREA TECNICA AL FINE DI CONSENTIRE ALL’AREA CONTABILE DI PROVVEDERE A RICHIEDERE LA DEVOLUZIONE DEI RESIDUI DERIVANTI DA MUTUI				





SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 / 2027

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La caratteristica prevalente del PIAO, oltre alla integrazione tra i diversi documenti di programmazione è la previsione del "valore pubblico" inteso come orientamento prioritario delle azioni amministrative.

E' in tal senso che nel PNA 2022 l'ANAC evidenzia l'esigenza di considerare la prevenzione della corruzione come valore pubblico in ragione del beneficio che trasferisce al paese in termini di presidio sulla legalità, affermazione dei principi di correttezza e imparzialità e promozione delle prassi di buona amministrazione.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.

N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

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

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

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

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

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

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

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

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.

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).

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

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

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici del 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.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

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

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

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

07. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
 - Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzione
 - Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
 - Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
 - Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
 - Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini
- I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Codici di comportamento e codici etici

I codici di comportamento non vanno confusi, come spesso l'Autorità ha riscontrato, con i codici "etici", "deontologici" o comunque denominati. Questi ultimi hanno una dimensione "valoriale" e non disciplinare e sono adottati dalle amministrazioni al fine di fissare doveri, spesso ulteriori e diversi rispetto a quelli definiti nei codici di comportamento, rimessi alla autonoma iniziativa di gruppi, categorie o associazioni di pubblici funzionari. Essi rilevano solo su un piano meramente morale/etico. Le sanzioni che accompagnano tali doveri hanno carattere etico-morale e sono irrogate al di fuori di un procedimento di tipo disciplinare.

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

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

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

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

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

1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

09. I reati di natura corruttiva

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

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

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

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

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

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

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

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

art. 314 - Peculato

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

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

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

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

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

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

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

art. 317 - Concussione

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

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

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

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

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

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

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

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

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

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

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

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

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

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

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

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

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

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuo

marginari di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

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

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

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

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

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

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

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

10. Il sistema dei controlli amministrativi

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

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

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

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

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di comprendere le caratteristiche strutturali dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova e l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare l'attività di prevenzione.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili -da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale- che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Questo Ente, pertanto, pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedicata alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedicata alla promozione del lavoro. Non si rileva, pertanto, una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Non sono, pertanto, rilevabili forme di pressione, tanto meno preoccupanti, che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Analisi della realtà criminale in provincia di Grosseto e nel restante territorio regionale

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Secondo le informazioni contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per l'anno 2020, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12 gennaio 2021 (relazione disponibile alla pagina web: <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>) la provincia di Grosseto non risultano interessata da particolari criticità. Rispetto al territorio regionale, invece, la Relazione evidenzia l'esistenza di "propaggini" della criminalità organizzata nigeriana, organizzata in cellule criminali di tipo mafioso, perlopiù appartenenti al cult dei Maphite ed in particolare della famiglia "Vaticana", responsabili di varie tipologie di reato -dal traffico internazionale di stupefacenti, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, alla connessa contraffazione di documenti, fino alla tratta di esseri umani finalizzata alla prostituzione e al lavoro irregolare, nonché alle truffe telematiche- che però non sembrano interessare il territorio grossetano e tantomeno il Comune di Campagnatico.

A parte questo cenno alla realtà Toscana in generale, non si rinvergono nella suddetta Relazione ulteriori riferimenti utili per lo scopo del Piano, essendo riportati fenomeni criminosi interessanti altri contesti (quali Prato, per la presenza di criminalità cinese, Firenze, per l'invio di missive minatorie al sindaco a firma "Le nuove brigate rosse", ecc.) che si ritiene non lambiscano il territorio di Campagnatico o la provincia della quale è inserito.

Per una più approfondita analisi del contesto esterno, si è altresì attinto al "Rapporto sulla delittuosità e sulla percezione della sicurezza in Toscana" elaborato da IRPET a dicembre 2020 (documento disponibile alla pagina web: <https://www.regione.toscana.it/documents/10180/17345949/2020+Rapporto+sulla+delittuosita%27+e+la+sicurezza+in+Toscana+2020.pdf/e14e14d2-b004-eb1f-6620-0dcb6e0bcad1?t=1643121273253>).

Da tale documento emerge che la Toscana sta rallentando il trend decrescente dei reati, risalendo la graduatoria del tasso di delittuosi dalla decima posizione occupata nel 1991 alla terza occupata nel 2019.

Rispetto alla tipologia di delitti, si rileva che:

"La Toscana ha un'incidenza di omicidi volontari e tentati omicidi – in valore assoluto 58 denunce nel 2019 – inferiore alla media nazionale, così come ai valori registrati in alcune regioni del nord, occupando la sedicesima posizione della graduatoria regionale (...); anche per gli omicidi colposi – 90 denunce di cui 54 omicidi stradali – la nostra regione mostra un valore del tasso piuttosto contenuto.

Per quanto riguarda i reati di minacce, percosse, lesioni dolose, violenze sessuali e sequestri di persona la Toscana si colloca in una posizione mediana nel panorama nazionale. Come si può osservare dai grafici in Figura 2 gli omicidi volontari consumati e tentati (58 denunce nel 2019) risultano in diminuzione dal 2010, in Toscana come nel resto del paese (rispettivamente -42% e -27%); le denunce per minacce (4.103) sono calate del 19%.

Le violenze sessuali (336 segnalazioni) sono in diminuzione rispetto al 2018 segnando una prima inversione di tendenza dopo gli aumenti registrati nei due anni precedenti."

Rispetto ai furti con strappo, le rapine e i reati associativi, si legge nel Rapporto:

"L'indice di delittuosità relativo agli scippi (693 denunce per 100 mila residenti) e alle rapine (1.381) assume in Toscana valori più contenuti rispetto alla media nazionale (Tabella 3); le estorsioni (499 denunce), l'usura (6), gli attentati (9) e l'associazione per delinquere (21) hanno anch'essi un'incidenza inferiore rispetto a quella osservata nelle maggiori regioni del nord; nel complesso, questi reati sono più presenti nelle regioni meridionali. Le rapine mostrano una tendenza generale alla diminuzione (Figura 3). In Toscana il 2019 ha confermato questa tendenza dopo l'incremento nel 2018 delle rapine in abitazione e di quelle negli esercizi commerciali. In forte riduzione gli scippi (da 850 denunce a 653)."

Riciclaggio

Sempre dal "Rapporto sulla delittuosità e sulla percezione della sicurezza in Toscana" elaborato da IRPET a dicembre 2020 si evince che:

"Nel 2019 la Toscana è la regione con il più alto numero di denunce per i reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, 270, pari al 15% del totale nazionale. La regione mostra anche il più alto tasso di delittuosità per questa fattispecie: 7,2% contro il 3% medio nazionale. Nel 2013 il numero di denunce triplica rispetto all'anno precedente e il trend appare crescente pur in un'alternanza di aumenti e diminuzioni.

L'aumento del 2016 è dovuto alla provincia di Prato che passa da 71 a 104 denunce mentre la forte crescita del 2017 alla provincia di Firenze (da 155 a 241).

Firenze è la provincia con il più alto numero di denunce riguardanti i reati di riciclaggio. □

È dal 2017 che Firenze occupa la prima posizione, seppure con una sensibile diminuzione tra 2019 e 2018 (-15%).

Nel 2014 il Comitato di sicurezza finanziaria (CSF) ha condotto la prima analisi nazionale dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Tale analisi tiene conto delle criticità dei sistemi economico-sociali e, in particolare, del rilievo dell'economia informale e dell'uso del contante e utilizza, tra gli altri, un indicatore realizzato dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

La UIF ha elaborato a livello provinciale un indicatore di rischio basato su una misura 'relativa' di anomalia: per ogni euro depositato in banca utilizzando strumenti diversi dal contante è considerato l'ammontare dei versamenti in contanti non giustificati da fattori 'strutturali' locali di natura socio-economica e finanziaria; questo indicatore appare un'utile misura di esposizione al rischio di riciclaggio per gli operatori privati e distingue quattro livelli di rischio: alto, medio-alto, medio e basso.

Nel 2018 otto province toscane su dieci si trovavano nelle prime due classi:

Rischio alto: Firenze, Prato, Pistoia, Lucca, Siena, Arezzo □ Rischio

medio-alto: Livorno, Pisa □

Rischio basso: Massa-Carrara, Grosseto"

In particolare, quanto alla provincia di Grosseto, emerge dal suddetto Rapporto il passaggio dalla classe di rischio riciclaggio MEDIO del 2014 alla classe di rischio riciclaggio BASSO del 2018.

La Relazione si sofferma poi ad analizzare altre tipologie delittuose relative alla violazione della normativa sugli stupefacenti, la "microcriminalità" (id

est, reati contro la proprietà: borseggi, furti in appartamento, furti di motocicli, danneggiamenti, ma anche rapine di entità modesta e di scarsa preparazione) che, benché teoricamente utili per qualificare un contesto e il suo grado di salute ovvero degrado, non appare fondamentale qui riportare, se non nel dato, certamente confortante, per cui nell'analisi della variazione congiunturale della delittuosità tra il 2019 e il 2018 la provincia di Grosseto ha registrato il più alto livello di decremento (- 584 denunce ogni 100.000 residenti).

La Toscana si conferma pertanto un territorio principalmente destinatario di attività di riciclaggio, il che rende difficile la lettura di presenze criminose e più debole l'azione di contrasto in quanto il fenomeno spesso viene sottovalutato.

I fenomeni di riciclaggio hanno origini diverse, soprattutto in un paese come l'Italia, con elevati tassi di criminalità economica ed economia sommersa.

Sono indipendenti rispetto a quelli di criminalità organizzata, ma, al pari della corruzione, rappresentano due poli di attrazione di un medesimo sistema criminale.

La principale misura utilizzata per dare una consistenza empirica a questi fenomeni occulti è rappresentata dalle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio -sulla cui importanza è tornato anche il nuovo PNA2022- o di finanziamento del terrorismo, che intermediari finanziari, professionisti e altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di informazione finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, come sancito dalla legislazione nazionale anti-riciclaggio.

Per quanto riguarda la Toscana, le segnalazioni ricevute sono diminuite del 2,5% rispetto al 2019, per un numero complessivo di 6.695 s.o.s. In termini assoluti, la Toscana si posiziona all'ottavo posto tra le regioni italiane per segnalazioni sospette e Prato è la provincia al primo posto in Italia.

Nella provincia di Grosseto si rilevano, nel 2020, 158.8 segnalazioni ogni 100.000 abitanti che rappresentano il 5.2% delle segnalazioni totali nella regione con una variazione in aumento del 1.2% rispetto al 2019. La provincia di Grosseto risulta essere la provincia con meno segnalazioni, dopo quella di Massa Carrara.

Confische

Rispetto al precedente Piano, ove si leggeva che:

"La provincia di Grosseto pur essendo la provincia Toscana con densità abitativa inferiore, in base al censimento aggiornato mostra un incremento significativo nel numero di confische di particelle mobiliari (da 14 nel 2018-2019 a 32 nel 2020-2021) anche se i dati non rilevano la presenza di Aziende confiscate.

Secondo i dati della Open Regio/ANBSC (Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata) aggiornati al 5 gennaio 2022 non risultano beni sequestrati alla criminalità organizzata nel territorio comunale di Campagnatico questo può star ad indicare la reale assenza di infiltrazioni criminali o la difficoltà di individuarle.", occorre aggiungere quanto segue.

Attualmente la Toscana si trova al nono posto in Italia per numero di beni sottratti alla criminalità organizzata e presenti sul suo territorio (con 687, tra abitazioni, terreni, capannoni artigianali o industriali, su circa 40.000 in tutto il Paese, cui si aggiungono 190 aziende, per un complessivo di 877 beni).

Tra le province della Toscana, quella che ha sul proprio territorio il maggior numero di beni sottratti definitivamente alle mafie ed in gestione è Grosseto con 80, seguita da Pistoia e da Prato con 47. Firenze conta solo 13 beni. Il totale ammonta a 284 in tutta la Toscana.

Sono 68 su 273 i Comuni toscani che hanno sul proprio territorio beni sottratti alla criminalità, il numero più grande è in provincia di Pistoia con 14 Comuni, seguita da Siena con 11 e da Livorno con 9.

In pratica i beni sequestrati alle mafie sono presenti in un comune toscano su quattro (dati consultabili alla seguente pagina web: www.regione.toscana.it/beniconfiscati e <https://www.regione.toscana.it/documents/10180/111374587/statistiche+beni+in+toscana2022-11-21.pdf/a97eb417-e7d4-36f6-3f01-800de6be56d6?t=1669631321139> dati aggiornati al 21 novembre 2022).

Si segnala che tali dati si discostano lievemente da quelli forniti dal "VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana", relativo al 2021, avente ad oggetto i fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, realizzato dai ricercatori della Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell'accordo di collaborazione tra la Scuola e la Regione Toscana, di cui infra.

Corruzione

Anche in questo caso è utile partire dalla situazione fotografata dal precedente Piano per un doveroso raffronto.

Nel PTPCT 202

2-2024 del Comune di Campagnatico si leggeva:

"Nel quadriennio 2016/2019 in 25 casi di corruzione è presente un numero di attori coinvolti pari o superiori a 5, in 10 dei quali vi sono più di 10 soggetti fino a un tetto di quasi 150 soggetti coinvolti.

Trova conferma la presenza di molteplici reti di transazioni frequenti e "disciplinate", strutturate attorno a meccanismi che riducono l'incertezza relativa al rispetto di regole e patti di corruzione. Anche in Toscana

alcuni settori di intervento pubblico – appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione.

I settori maggiormente interessati da eventi di corruzione sono stati anche nel 2019, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 43% dei casi, in crescita rispetto all'anno precedente.

L'evidenza di un nesso tra corruzione e appalti emersa nei rapporti 2016-2019 ha trovato conferma anche nel corso del 2019. Nell'ultimo anno in Toscana gli eventi di corruzione esaminati continuano ad evidenziare la vulnerabilità allo sviluppo di pratiche di corruzione nel settore dagli appalti.

L'attività contrattuale per la realizzazione di opere pubbliche, per l'acquisto di forniture e di servizi, negli enti locali, nei lavori stradali o in altri settori è un'area particolarmente a rischio.

Costanti rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 5,4% di casi – sono gli eventi di corruzione nel governo del territorio.

In linea con gli anni precedenti sono anche gli eventi di corruzione che riguardano nomine e incarichi (6,9%) e controlli e verifiche (8,4%). Mentre si riduce sensibilmente l'emergere di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali."

Attualmente, dal "VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana", relativo al 2021, avente ad oggetto i fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, realizzato dai ricercatori della Scuola Normale Superiore di Pisa in attuazione dell'accordo di collaborazione tra la Scuola e la Regione Toscana, emerge un "salto evolutivo" della 'ndrangheta (con matrice sempre più poli-criminale delle attività economiche), l'elevato rischio di "trapianto organizzativo" di gruppi di origine camorristica, l'alta presenza di forme di criminalità economica, la proiezione nei settori di economia legale con prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici.

E' sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi non periferici, ma rilevanti sotto il profilo economico come il tessile, il conciario, i rifiuti.

Le società interdette per mafia sono state 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020.

Nel Rapporto vengono individuati 39 episodi di potenziale corruzione. Prendendo in considerazione gli ultimi sei anni, si nota che quasi un terzo rivela casi di "corruzione sistemica", caratterizzata da un ampio numero di attori coinvolti, circa la metà dei casi riguarda la "corruzione consuetudinaria", praticata cioè in ambiti più circoscritti di attività politico amministrativa e con un numero limitato di attori coinvolti. Un terzo dei casi infine è infine riconducibile alla cosiddetta "corruzione occasionale".

Diminuiscono, anche se di poco (da 3.777 a 3.659) i procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, ponendo la Toscana all'11esimo posto su scala nazionale, mentre per peculato è la seconda regione in Italia.

Gli episodi di corruzione generica sono quintuplicati, passando da 5 a 26. Aumentano le turbative d'asta, raggiungendo i 6 episodi. Il settore degli appalti si conferma come quello più a rischio corruzione.

Il rapporto si conclude ammonendo a porre particolare attenzione all'affluire delle risorse del Pnrr.

Contanti

Sempre dal "VI Rapporto su criminalità organizzata e corruzione in Toscana", relativo al 2021, emerge che:

"Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'UIF per il 2021, la Toscana è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio-alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto (...)"□

Si conferma, pertanto, il quadro delineato in merito dal precedente PTPCT del Comune di Campagnatico che evidenziava come la provincia di Grosseto mostrasse "valori al di sopra della media della ripartizione del Centro e Nord Italia. Se, comunque, questi divari sono spiegati anche da fattori socio-economici e finanziari caratteristici di certe economie locali, l'analisi dell'U.I.F. stima anche quella quota di operatività in contanti potenzialmente anomala – "e quindi sintomatica di condotte illecite" – perché incoerente rispetto ai "fondamentali socio-economici e finanziari osservati a livello locale". Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'Unità per il 2020, 9 province su 10 in Toscana presentano un rischio da medio- alto in su. L'analisi dell'azione di prevenzione e contrasto patrimoniale dei capitali mafiosi offre una chiave di lettura più mirata rispetto ai fenomeni di proiezione criminale delle mafie nell'economia della Toscana."

Rifiuti

La Toscana, pur collocandosi, per numero dei reati compiuti dalla criminalità organizzata, spesso sotto la media delle regioni dell'Italia centrale purtroppo si colloca tra le prime regioni d'Italia per il traffico illecito di rifiuti.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. □ Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Organi Politici

Gli Organi di governo del Comune di Campagnatico sono:

Il Sindaco;

La Giunta: Organo collegiale fiduciario del Sindaco, composta dal Sindaco stesso e, attualmente, da due Assessori, uno dei quali scelto tra i componenti del Consiglio Comunale -e dunque avente la duplice figura di Assessore e Consigliere-, l'altro esterno;

Il Consiglio Comunale: Organo collegiale eletto a suffragio universale dai cittadini residenti nel territorio comunale, composto da Sindaco e 10 Consiglieri.

Il ridotto numero di Assessori implica che in capo agli stessi vi siano numerose deleghe politiche afferenti a molteplici Settori Amministrativi, talvolta eterogenei.

Tale condizione strutturale comporta una maggiore difficoltà nel controllo politico sull'attività amministrativa, sull'attività lavorativa dei dipendenti dell'ente, sulle oggettive capacità di prevenzione degli eventi corruttivi.

Parimenti, l'esiguo numero di Consiglieri di opposizione (tre) implica una ridotta capacità di controllo sull'attività politico-amministrativa della maggioranza. Tuttavia tra i Consiglieri di minoranza si annoverano ex amministratori e soggetti comunque non nuovi alla pratica amministrativa, dotati pertanto di sufficiente esperienza ed idonea competenza a svolgere il ruolo di opposizione vigile ed attiva.

Mancano uffici di staff a supporto dell'attività del sindaco, della giunta o degli assessori.

Nessuno degli eletti riporta cause di incandidabilità, ineleggibilità, inconfiribilità e incompatibilità per la carica ricoperta, pur essendo pendente in grado di appello azione popolare nei confronti del Sindaco e di uno dei consiglieri di maggioranza, già respinta in primo grado.

Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è la figura apicale dell'organizzazione amministrativa, lavora a stretto contatto con Sindaco e Giunta, ha funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente.

Attualmente, a seguito dello scioglimento della segreteria convenzionata tra i Comuni di Campagnatico, Roccalbegna e Semproniano in data 24.07.2023, la segreteria del Comune di Campagnatico è vacante, con l'obiettivo di procedere alla stipulazione di nuova Convenzione nel 2025.

La struttura organizzativa dell'Ente

L'attuale struttura organizzativa del Comune è definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 29.12.2023, esecutiva ai sensi di legge.

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, è stato approvato con D.G.C. n. 80 del 25.11.2015 da ultimo modificata con D.G.C. n. 19 del 14.02.2022 (modifica dell'art. 19).

L'ultima programmazione del fabbisogno del personale è stata approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 76 del 31.10.2024, dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Comune di Campagnatico è privo di Dirigenza, i Settori sono coordinati dai titolari di Posizione Organizzativa nominati con Decreto Sindacale.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (AUSA) coincide con la Responsabile dell'Area Tecnica Comunale, Arch Alessio Bruni, nominato con Decreto del Sindaco.

Le società partecipate dal Comune di Campagnatico sono:

- CAMPAGNATICO SERVIZI SRL 100%
- EDILIZIA PROVINCIALE GROSSETANA 0,76%
- NETSPRING SRL 1%
- GERGAS SPA 0,052%
- ACQUEDOTTO DEL FIORA SPA 0,71%
- COSECA SRL IN LIQUIDAZIONE 0,09%
- RAMA SPA 0,18%

come risultanti dall'ultimo Piano di razionalizzazione, approvato con Deliberazione Consiliare n 48 del 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge.

Con Decreto Sindacale è stato affidato l'incarico di Organismo indipendente di valutazione (OIV) al Dott. Leonardo CIOCCOLANI, mentre l'incarico di DPO, è affidato all'avv. Benedetta De Luca.

La struttura dell'Ente di articola come segue:

Area Amministrativa

Area Contabile

Area Tecnica

Area Personale

Polizia Municipale

Segretario Comunale

Sindaco

L'esiguo numero di incaricati di PO, preclude non solo la rotazione straordinaria degli incarichi organizzativi, ma anche quella ordinaria. Ponendo, per mancanza oggettiva di alternative, l'organizzazione dell'Ente in contrasto con le linee guida ANAC sulla mitigazione del rischio. Nonostante questo contesto, potrebbe tuttavia essere migliorata la rotazione tra le PO degli uffici tecnici e tra le PO degli uffici amministrativo- contabili.

L'esiguità di incaricati di PO determina l'accorpamento in un unico Settore di Uffici competenti in materie eterogenee, appartenenti ad aree a rischio corruttivo diverse, rendendo in definitiva più difficile all'incaricato di PO, non assistito da altre figure di responsabilità, il controllo sui procedimenti amministrativi in essere.

Per nessun titolare di Posizione Organizzativa né per il Segretario Comunale del Comune di Campagnatico risultano cause di inconferibilità o incompatibilità per la carica ricoperta.

Personale

Il personale assunto a tempo indeterminato attualmente in servizio presso l'Ente è pari a 9 unità.

Il personale è così suddiviso:

Categoria B: 2 unità

Categoria C: 3 unità

Categoria D con PO: 3 unità

Il ridotto numero di dipendenti implica, talvolta, che un solo addetto intervenga in più procedimenti amministrativi. Si ravvisa, in tale contesto di insufficienza di personale, un crescente rischio legato alla mole di lavoro e al conseguente calo di efficacia nelle operazioni di controllo prestate dal singolo dipendente nel proprio ambito lavorativo e nel contesto generale dell'Amministrazione Comunale.

Sono anche da sottolineare le criticità legate al piano assunzionale per l'ingresso delle nuove risorse sia per via ordinaria che ai sensi dell'art 3 bis del decreto reclutamento, così come introdotto dalla L. 113 del 2021. Tali assunzioni si rendono necessarie per rispondere, almeno in parte, alla carenza di personale in essere.

Tutte le operazioni concorsuali sono identificate come area a rischio corruzione, tale rischio intrinseco è accresciuto dalle condizioni di emergenza in cui si opera.

L'impossibilità di rotazione degli incarichi sia tra i dipendenti che tra le PP.OO. implica l'instaurarsi di un regime di convivenza prolungata che potrebbe esporre a forme di sudditanza psicologica, di connivenza, di corruzione ambientale e che merita, quindi, una particolare e rafforzata attenzione da parte degli organi preposti alla prevenzione della corruzione.

Ad oggi non sono ravvisati eventi corruttivi all'interno dell'Ente e sono state predisposte le procedure per la segnalazione di eventi sospetti direttamente al RPCT da parte di cittadini, dipendenti e Responsabili dei Settori.

MISURE GENERALI

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

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

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

07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto

08. OBBLIGO DI ASTENSIONE

- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi

09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali

10. PANTOUFLAGE

- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti
- Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	- Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione	- Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	- Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	- rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti	- predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	- determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	- determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti	- definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	- 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	- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	- decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati	- pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione	- verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza	(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
01. Grado di discrezionalità Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
02. Individuazione del beneficiario Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
04. Controinteressati Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento

05. Obblighi di trasparenza Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
06. Sistema di controllo amministrativo Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
07. Definizione di ruoli e responsabilità Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale
08. Tracciabilità del processo Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	il processo è interamente tracciato
09. Tutela di un bene pubblico Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.6 acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

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

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

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

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

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

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

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

possibili eventi rischiosi	il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese
----------------------------	--

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

Area Tecnica

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

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

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

possibili eventi rischiosi	Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno
----------------------------	--

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

Area Tecnica

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari	controllo

Area Tecnica

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

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

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari	controllo

Area Tecnica

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente. Si fa riferimento agli incarichi che il responsabile del settore propone alla Giunta di essere autorizzato a conferire in relazione alla materia di propria competenza.
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

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

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione

Area Tecnica

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

- descrizione

il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato
- input

Richiesta di concessione di suolo pubblico
- output

Provvedimento di concessione di suolo pubblico
- fasi e attività

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
- tempi

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

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

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

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

Area Tecnica

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

misure specifiche	tipo di misura
- verifica congruità dei canoni di locazione - verifica effettiva utilità del bene - definizione degli obblighi reciproci	controllo regolamentazione

Area Tecnica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

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

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- definizione di obbligo a carico dei privati - verifica della effettiva attuazione - verifica conformità agli strumenti urbanistici	controllo regolamentazione

Area Tecnica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

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

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

possibili eventi rischiosi	il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza partecipazione regolamentazione conflitto di interessi

Area Tecnica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

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

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

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

possibili eventi rischiosi	Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata
----------------------------	--

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

Area Tecnica

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica

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

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

possibili
eventi
rischiosi

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica conformità con le disposizioni vigenti	controllo

Area Tecnica

12. PNRR

- 12.1 Affidamento di appalto sotto soglia

descrizione	affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria
input	esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo
output	aggiudicazione dell'appalto
fasi e attività	- definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	elevato

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

possibili eventi rischiosi | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

misure specifiche	tipo di misura
- verifica delle condizioni "sotto soglia" - motivazione sulle modalità di affidamento	controllo regolamentazione

Area Tecnica

12. PNRR

- 12.2 procedura negoziata

descrizione	procedura semplificata che si caratterizza per la consultazione degli operatori economici
input	attivazione della procedura
output	aggiudicazione
fasi e attività	- eventuale pubblicazione del bando - indagine di mercato - individuazione degli operatori - acquisizione delle offerte - scelta dell'operatore - aggiudicazione
tempi	definiti
rilevanza interna o esterna	elevato

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

possibili eventi rischiosi | la procedura presenta ampi margini di discrezionalità e deroghe rispetto al codice dei contratti

misure specifiche	tipo di misura
- adeguatezza della motivazione	regolamentazione

Area Tecnica

12. PNRR

- 12.3 varianti e modifiche contrattuali

descrizione | esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

input | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

output | approvazione delle varianti

fasi e attività | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

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

possibili eventi rischiosi | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

misure specifiche	tipo di misura
- adeguatezza della motivazione	trasparenza

Area Contabile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento: specificità delle forniture e servizi celerità di approvvigionamento esiguità della spesa	trasparenza

Area Contabile

02 CONTRATTI PUBBLICI

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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

Area Contabile

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

- descrizione

il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
- input

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
- output

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
- fasi e attività

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
- tempi

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie
- rilevanza interna o esterna

il processo, in questa fase, non manifesta una particolare rilevanza nei confronti dell'esterno

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

possibili
eventi
rischiosi

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

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

Area Contabile

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

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

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

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

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

Area Contabile

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

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

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	dal rispetto puntuale dei termini di scadenza nell'emissione dei mandati di pagamento ne
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO	

possibili eventi rischiosi	il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti
----------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
- rispetto dell'ordine cronologico tempestività rispetto dei termini di scadenza	controllo trasparenza responsabilizzazione partecipazione

Area Contabile

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente. Si fa riferimento agli incarichi che il responsabile del settore propone alla Giunta di essere autorizzato a conferire in relazione alla materia di propria competenza.
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

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

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione trasparenza

Area Contabile

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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



02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

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

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

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

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

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

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari	controllo



05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

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

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

possibili eventi rischiosi	
misure specifiche	tipo di misura
- verifica regolarità dei pagamenti	controllo

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione	Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente. Attualmente il Settore della Polizia Municipale attribuisce incarichi di patrocinio legale relativamente ai processi dinanzi al Giudice di Pace avente ad oggetto l'opposizione a sanzioni amministrative, oltre agli eventuali gradi di impugnazione.
input	Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione
output	Conferimento dell'incarico di patrocinio
fasi e attività	Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonché della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

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

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione



07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

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

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

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

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



08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

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

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

possibili eventi rischiosi	eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze
----------------------------	--

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

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

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

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- pianificazione dei controlli	regolamentazione

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

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

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

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

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

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

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

possibili eventi rischiosi	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni
----------------------------	--

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



02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

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

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

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

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

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

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

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

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

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del possesso dei requisiti - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari	controllo

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

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

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

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

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

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia
----------------------------	--

misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione

Area giuridica Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

misure specifiche	tipo di misura
- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari	regolamentazione controllo

Area giuridica Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

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

Area giuridica Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

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

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

possibili eventi rischiosi	Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto
----------------------------	---

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

Area giuridica Personale

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

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

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

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

Area giuridica Personale

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

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

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

possibili
eventi
rischiosi

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

misure specifiche	tipo di misura
- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	controllo regolamentazione

Area giuridica Personale

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

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

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

possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia
misure specifiche	tipo di misura
- preventiva definizione della stima delle spese - verifica della congruità	controllo regolamentazione

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;

- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

- responsabilizzazione e collaborazione del personale;

- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

Comune di Campagnatico

Organigramma

Area Settore Ufficio UOC



numero dipendenti

7

numero apicali

3

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno

7

a tempo parziale

0

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno

0

a tempo parziale

0

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

Il Comune di Campagnatico ha intenzione di regolamentare l'accesso alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, mentre non prevederà modalità di svolgimento della attività lavorativa mediante telelavoro, se non nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

Al momento, in attesa della approvazione del suddetto regolamento, è previsto che il lavoro agile venga concesso con accordo individuale con il lavoratore richiedente, nei limiti della prevalenza del lavoro in presenza e al fine di ridurre le assenze dal lavoro.

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*.

Dato quindi atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e,

conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ritenuto che sia opportuno procedere alla programmazione dei fabbisogni 2025/2027, alla luce delle norme in materia di capacità assunzionale dei comuni.

Atteso che è necessario individuare e parzialmente rideterminare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti sia le facoltà assunzionali per questo ente secondo la nuova disciplina, così articolate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) capacità assunzionali a tempo indeterminato;
- C) spesa per lavoro flessibile.

Richiamato l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, disponendo che: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".*

Ribadito che le previsioni dei decreti in esame hanno modificato sostanzialmente il quadro di riferimento in tema di definizione della capacità assunzionale dei comuni, prevedendo in sintesi, a decorrere dal 20 aprile 2020:

- 1) Che per individuare la propria capacità assunzionale di competenza i comuni devono determinare, per ciascun anno, il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati.

Queste vanno ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale nell'ultima delle tre annualità, eventualmente assestato;

- 2) Che tale percentuale va comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del decreto ministeriale attuativo, al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce determinate dai valori percentuali di riferimento in funzione della classe demografica di appartenenza;
- 3) Che secondo il proprio posizionamento rispetto alle soglie anzidette l'ente assume diverse conseguenze in termini di capacità assunzionale, ovvero:
 - i comuni il cui rapporto si colloca sotto la soglia percentuale individuata in Tabella 1 possono assumere utilizzando la capacità concessa dall'art. 33, comma 2, fino al raggiungimento della soglia stessa; le assunzioni effettuate utilizzando la capacità aggiuntiva derivante dall'applicazione del decreto sono poste in deroga al vincolo di spesa per il personale in valore assoluto di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006;
 - i comuni che si collocano tra i valori soglia percentuali individuati nella Tabella 1 e nella Tabella 3 del decreto attuativo mantengono il turnover c.d. "ordinario", ma debbono contestualmente garantire che il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti dell'anno corrente non sia superiore al medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato;
 - i comuni che si collocano al di sopra della soglia percentuale individuata in Tabella 3 mantengono l'ordinaria capacità di assumere, ma devono programmare un rientro (anche attraverso un incremento delle entrate correnti) al di sotto della soglia stessa entro l'anno 2025. In caso non raggiungano tale obiettivo, applicano un turnover ridotto del 30% a decorrere da tale anno e fino al conseguimento del valore soglia anzidetto;
- 4) Che l'effettuazione di nuove assunzioni, per gli enti che si collocano nella fascia più bassa, è comunque subordinata al rispetto di una ulteriore percentuale, individuata in Tabella 2 del decreto ministeriale attuativo e calcolata sul dato fisso della spesa di personale registrata nell'anno 2018, che contiene progressivamente l'incremento di spesa potenziale, definendone una possibile espansione calmierata anno per anno;
- 5) Che se dispongono di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni precedenti, i comuni collocati nella fascia più bassa possono disporre secondo le regole di cui all'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, e s.m.i., in *deroga* agli spazi assunzionali determinati secondo le percentuali di incremento previste in Tabella 2, fermo il limite complessivo di cui alla Tabella 1.

Rammentato che la Corte dei conti (cfr., *ex multis*, Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, deliberazione 55/2020/PAR), ha evidenziato che il computo degli spazi assunzionali di cui sopra deve essere fatto avendo a riferimento sempre il dato contabile più aggiornato, ovvero quello desumibile dall'ultimo rendiconto delle gestione approvato al momento di avviare le singole procedure assunzionali.

Richiamata la delibera CC 14 del 15.05.2024 di approvazione del rendiconto di gestione 2023;

Atteso che, in ragione di quanto espresso al precedente capoverso, la capacità assunzionale dell'ente VIENE con il presente atto è RIFERITA ai valori del rendiconto 2023 ;

Ricostruita, pertanto, la situazione dell'ente, alla luce delle norme vigenti, come segue:

A) Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557- quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
--	--

	a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
--	---

A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557- quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a :

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006: **Euro 564.114,20**

Evidenziato che l'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, dispone che *"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"*; e che, pertanto, **il costo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate mediante l'utilizzo della capacità assunzionale concessa in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i. potrà essere escluso dal computo del limite di spesa in valore assoluto di cui sopra.**

B) Capacità assunzionali

B1. Normativa

Richiamate le seguenti disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479, lett. d), della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e relativo decreto attuativo DM 17/03/2020.

B2. Verifica situazione dell'Ente

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa, come da prospetto di calcolo Allegato A) alla presente Deliberazione, che:

- 1) Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,76 %
- 2) Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in *Tabella 1* è pari al 27,60% e quella prevista in *Tabella 3* è pari al

31,60%;

- 3) Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine *teorico* per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, secondo i valori definiti dalla Tabella 1, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni dell'anno 2024 e fino all'approvazione del successivo rendiconto della gestione, di Euro 252.722,67, con individuazione della spesa massima consentita nel rispetto della *soglia* nell'importo totale di Euro 708.898,36;
- 4) Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018 (€440.152,53), previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1. La predetta Tabella 2 consente un incremento, per il 2024 e per gli anni successivi fino a nuova rideterminazione, del 30%, (del valore soglia per spesa 2018) pari a Euro 132.045,76, evidenziando pertanto una "soglia" pari ad Euro **572.198,29**;
- 5) Il Comune non dispone di resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata. Tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti sarebbero meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m., e considerato che tale ipotesi non ricorre nel caso concreto, i resti rimangono accantonati, in caso di futuri possibili utilizzi a norma di legge;

In conclusione, il Comune deve assumere a riferimento, quale limite per l'effettuazione di nuove assunzioni a tempo indeterminato, a valle dell'approvazione del rendiconto di gestione dell'anno 2023, il parametro "*soglia*" determinato dalla soglia costituita ai sensi del richiamato art. 5, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, c.d. Tabella 2, che ammonta complessivamente ad una spesa di personale insuperabile di Euro 572.198,29 per l'anno 2024-2025-2026 che verrà aggiornata a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2024;

CESSAZIONI PREVISTE:

Anno 2025 - n.1 unità ex cat B area contabile per pensionamento da 31.01.2025

Anno 2026 – 0

Anno 2027 – 0

ASSUNZIONI PREVISTE:

anno 2025:

n. 1 unità dell'area Istruttori mediante assunzione a tempo determinato (stagionale) h. 36/settimanali da destinarsi al settore polizia municipale (previsto da giugno 2025) – potenziamento attività di controllo - da reperire mediante procedura pubblica di accesso o utilizzo graduatoria derivante da pubblica selezione di altri enti entro i limiti previsti per il lavoro flessibile;

n.1 unità dell'area degli istruttori contabili a tempo indeterminato e part time (18h/settimanali) da reperire mediante procedura di selezione pubblica;

Segretario Comunale mediante convenzionamento al 22 % di tre anni con altri due enti

Rilevato che, includendo le assunzioni di cui sopra, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 **Euro 440.152,53** + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. **Euro 132.045,76** = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025 **Euro 572.198,29** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 **Euro 468.827,00** di cui **€ 17.760,00** per nuova assunzione istruttore di vigilanza **stagionale** (compreso nella capacità assuntiva)

Atteso in particolare che:

- la programmazione dei fabbisogni, inclusiva della spesa derivante dalle assunzioni a tempo determinato, risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Ritenuto inoltre, per le annualità successive, di prevedere, salvo future modifiche o integrazioni, le ulteriori azioni assunzionali, che saranno confermate, nel rispetto di vincoli normativi su esaminati, nell'ambito della programmazione del fabbisogno relativa all'annualità di riferimento:

anno 2026:

- si prevede di operare l'eventuale sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili e di riservarsi di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2027:

- si prevede di operare l'eventuale sostituzione delle unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili e di riservarsi di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

C) Lavoro flessibile

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

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

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30*

dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

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

Richiamato il nuovo *comma 2*, dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Rilevata la seguente spesa complessiva sostenuta per tipologie di lavoro flessibile nell'anno 2009, limite di legge ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014:

€ 26.583,04 (oneri e irap compresi) così come definita dalla delibera G.c. n. n. 6 del 26/01/2017;

SEZIONE 03

4.

**PIANO
DELLE
AZIONI POSITIVE**

PREMESSA E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5, stabilisce inoltre che la P.A deve adottare piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

In particolare la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Inoltre, ai fini della determinazione del presente piano, occorre tenere presenti i contenuti di quanto disposto dalle seguenti fonti di diritto:

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;
- D. Lgs. n. 5/2010 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”;
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di CAMPAGNATICO adotta il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale e si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente tenendo conto della situazione del personale dell’Ente quale risulta nelle tabelle disaggregate per genere di seguito riportate.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l’Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell’arco del triennio sono:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

AZIONI POSITIVE:

L’Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
- In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l’osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l’utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali.
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l’affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati.

Ambito d'azione: analisi dati del Personale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL: 31.12.2024

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Cat. D: 2 donne – 1 uomo

Cat. C: 2 donne – 1 uomo

Cat. B: 1 donna – 2 uomini

TOTALE 4 uomini – 5 donne

I Responsabili di Servizio, appartenenti al personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 sono in totale n. 3 (2 donne e 1 uomo).

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Campagnatico è impegnato a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: - Pressioni o molestie sessuali; - Casi di mobbing; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, gli opportuni provvedimenti.

Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale, ovvero 2025-2027,
2. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
3. Nel periodo di vigenza, presso il Servizio Personale, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento



PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti. L'art.54 del nuovo CCNL 2019/2021 sancisce quanto segue:

"1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

5. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018."

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti. Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Campagnatico la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- continuità: deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- efficacia: sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti anche mediante i questionari di gradimento;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;

c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico e/o digitale;
d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.
Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di un'organizzazione.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 12/03/2021 il Comune di Campagnatico ha approvato e successivamente sottoscritta una Convenzione con il Comune di Civitella Paganico per aderire a "SFEL Grosseto–Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto". Aderendo a tale convenzione per un costo annuo di compartecipazione pari ad € 350,00 tutti i dipendenti del Comune di Campagnatico possono partecipare ai corsi/convegni/seminari organizzati o acquistati da tale Ente. Il Comitato di coordinamento di tale Ente si riunisce puntualmente per definire i fabbisogni formativi anche in base alla normativa in continua evoluzione e a maggioranza definisce i percorsi formativi da intraprendere. Tale convenzionamento garantisce al Comune di Campagnatico una formazione puntuale e specialistica a tutti i dipendenti dell'Ente. Con Determinazione n. 187/426 del 03/12/2024 è stato aggiudicato il Servizio di Responsabile della Sicurezza e Prevenzione e Protezione (RSPP) al quale compete anche l'individuazione della formazione obbligatoria sulla sicurezza sia generale che specifica da sottoporre ai dipendenti. In modo particolare la formazione specialistica si rivolge al personale che presta la propria attività all'esterno. In base a necessità rilevate dai Responsabili di settori in materie specialistiche durante l'anno vengo acquistati anche corsi. Per ultimo il Comune di Campagnatico, al fine di investire e implementare le competenze in materie digitali e di privacy ha aderito alla piattaforma "Syllabus" (La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni) gestita dal dipartimento della Funzione Pubblica. Su tale piattaforma sono stati inseriti tutti i dipendenti e l'ufficio personale ha provveduto ad assegnare la formazione generale a tutti i dipendenti e la formazione specifica ai dipendenti che operano in settori specifici attinenti alla formazione proposta. La Piattaforma oltre ad offrire un ampio catalogo di offerta formativa ha un sistema di valutazione delle competenze acquisite e monitoraggio della formazione svolta in modo da certificare per ogni dipendente l'attività formativa. Gli ambiti dell'offerta formativa assegnati per l'anno 2025 risultano essere i seguenti:- Competenze digitali per le PA: Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.- RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente. Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi: • titolo di studio; • attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi; • esperienze lavorative. I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Come illustrato nel paragrafo precedente le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la Convenzione in essere con "SFEL Grosseto–Scuola di formazione enti locali Provincia di Grosseto" e collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione nel caso delle materie individuate dal RSPP in materia di sicurezza, nel caso di richiesta specifica da parte dei responsabili ed infine nel caso della formazione obbligatoria nella materia dell'Anticorruzione e Trasparenza;
- Per ultimo il Comune di Campagnatico ha aderito alla Piattaforma "Syllabus" che oltre ad offrire un ampio catalogo di offerta formativa ha un sistema di valutazione delle competenze acquisite e monitoraggio della formazione svolta in modo da certificare per ogni dipendente l'attività formativa. Gli ambiti dell'offerta formativa assegnati per l'anno 2025 risultano essere i seguenti:- Competenze digitali per le PA: Le competenze necessarie per abilitare e rendere efficace a tutti i livelli la transizione digitale delle PA.- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA Concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione.- Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023 Norme e procedure del nuovo codice dei contratti pubblici.- Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche.- RIFORMA Mentis: Raggiungere la parità di genere, combattere

ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. Ai sensi dell'art. 55 comma 7 del CCNL 2019/2021: "Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

In conformità al D.M. 30.06.2022, n.132 e alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2022 del 11.10.2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a realizzare il monitoraggio del Piano.

