



Comune di Castelnuovo di Farfa

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.*

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Castelnuovo di Farfa

Provincia: Rieti

Indirizzo: Via Perelli n.7

Codice fiscale: 00122190572

Sindaco: Luca Zonetti

Telefono: 076536131

Sito internet: www.comune.castelnuovodifarfa.ri.it

PEC: comune.castelnuovodifarfa@pcert.it



Comune di Castelnuovo di Farfa

IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 126/2001 è articolata in Servizi (Affari generali, Finanziario, Ambiente e Territorio oppure Tecnico).

Successivamente, la Giunta comunale con la delibera n. 1 del 13 gennaio 2022 ha adottato il nuovo schema organizzativo (cd. funzionigramma), che oltre a ridefinire le funzioni dei singoli Servizi, introduce il quarto Servizio, ossia il Servizio di Vigilanza, cui attualmente è stata assegnata una risorsa umana, rientrata dal 1° gennaio 2022 dall'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio, ove prestava servizio in regime di comando.

Al vertice di ciascun Servizio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa; in particolare il Servizio Affari generali è diretto da un funzionario di categoria D, dott. Santori Giovanni, assunto in data 16 dicembre 2022 e preposto al servizio nel mese di gennaio 2022; al suddetto Servizio è assegnato anche un collaboratore amministrativo, cat. B, a tempo parziale ed indeterminato.

Il Servizio Ambiente e Territorio, dal mese di luglio 2021, è diretto dall'ing. Andrea Baldoni, assunto ai sensi dell'art. 110 del Tuel, in regime di tempo parziale.

Il Servizio Finanziario è diretto dalla rag. Stefania Testa, funzionario di categoria D, a tempo pieno ed indeterminato.

Il Servizio di Vigilanza è diretto da un istruttore di vigilanza, cat. C, sig. Domenico Cargoni.

DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO

5

DIPENDENTI A TEMPO
DETERMINATO

1

N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE

7 nel 2023

N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE

36 nel 2023

N. DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE

109 nel 2023

MODIFICHE
ORGANIZZATIVE

nuovo funzionigramma adottato con delibera di Giunta comunale n. 1 del 13 gennaio 2022; costituzione di un nuovo Servizio: Vigilanza.

APPROVAZIONE BILANCIO
DI PREVISIONE

Delibera consiliare n. 42 del 22 dicembre 2023: bilancio di previsione finanziario 2024-2026

APPROVAZIONE ULTIMO
CONTO CONSUNTIVO

Delibera consiliare n. 6 del 30 maggio 2023: rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2022

APPROVAZIONE PIANO
PERFORMANCE

Delibera di Giunta comunale n. 22 del 17 marzo 2023: Piano della performance 2023.

APPROVAZIONE DUP

Delibera consiliare n. 41 del 22 dicembre 2023: aggiornamento del DUPS 2024-2026.

DATA APPROVAZIONE
PTPC

Delibera di Giunta comunale n. 18 del 17 marzo 2023: PTPCT 2023-2025; detto Piano è stato confermato per il 2024 con G.C. 104 del 19 dicembre 2023.

TASSO DI ASSENZA

5,85% al 30 nov. 23

TEMPI DI PAGAMENTO

-5,01 nel 2023

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

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE
 DI CASTELNUOVO DI FARFA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/ VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: DOTT. GIOVANNI SANTORI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO AFFARI GENERALI AL QUALE SONO ASSEGNATI UNA RISORSA UMANA, IN REGIME DI PART-TIME, CATEGORIA B (SIG. MEI GILBERTO) ED UN COLLABORATORE ESTERNO

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO VIGENTE

ANNO DI VALUTAZIONE: 2025

1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali MAX punti 8		
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed nell'impiego delle risorse MAX punti 8	efficienza	
TOTALE 30/100		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5	Obiettivo obbligatorio per legge (art. 1 comma 8 bis legge 190/2012) -Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione, sia generale sia specifiche, contenute	NO:O		

			<p>nel PTPCT 2023- 2025 nonché nel monitoraggio dello stato di attuazione di esso.</p>			
RISPETTO DEI TEMPI PAGAMENTO	MEI DI	15	<p>Obiettivo obbligatorio per legge (art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023)</p> <p>Effettuazione delle liquidazioni delle fatture, di competenza del servizio, entro 30 giorni dal caricamento sulla piattaforma certificata;</p>	SI: 15 NO:0		
ACCESSIBILITÀ, DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE PARTE DELLE PERSONE DISABILITÀ	FISICA DA CON	5	<p>Obiettivo obbligatorio per legge art comma 4 bis D.lgs. 150/2009, interpolato dall'art. 4 comma 1 D.lgs. 13 dicembre 2023 n. 222)</p> <p>Realizzare, per quanto di competenza, obiettivi annuali di accessibilità fissati dalla Giunta comunale</p>	SI: 5		

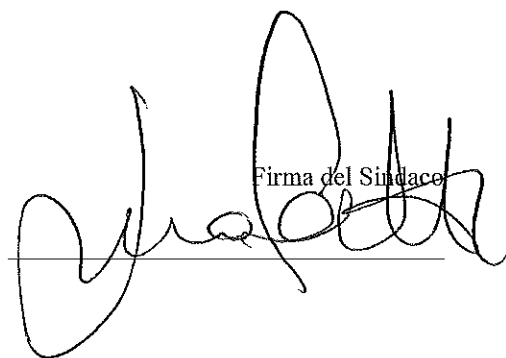
STATO CIVILE ANAGRAFE	5	Gestione subentro in Anagrafe Nazionale dello Stato Civile	Si: 5		
SERVIZI CIMITERIALI	10	Ricognizione, stipula e controllo dei contratti di concessione dei loculi nuovi previsti in costruzione presso il cimitero comunale	Si:10 No:0		
TOTALE: 40/100					

3 COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. Max PUNTI 5	
EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5	
TOTALE 30/100	

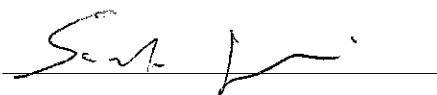
TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE 30/100	

Castelnuovo di Farfa li 28.3.2025

Firma del Sindaco


Firma del Responsabile per accettazione



ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO DI FARFA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/ VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE RAG. STEFANIA TESTA

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO FINANZIARIO (al quale è assegnata una collaboratrice esterna)

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO VIGENTE

ANNO DI VALUTAZIONE: 2025

I PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali MAX punti 8		
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed nell'impiego delle risorse MAX punti 8		efficienza
TOTALE 30/100		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5	Obiettivo obbligatorio per legge (art. 1 comma 8 bis legge 190/2012) -Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione, sia generale sia specifiche, contenute nel PTPCT 2023-	NO:0 SI:5		

			2025 nonché nel monitoraggio dello stato di attuazione di esso.		
RISPETTO DEI TEMPI PAGAMENTO	MEI DI	15	<p>Obiettivo obbligatorio per legge (art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023)</p> <p>Effettuazione delle liquidazioni delle fatture, di competenza del servizio, entro 30 giorni dal caricamento sulla piattaforma certificata;</p> <p>Effettuazione entro 5 gg. lavorativi, come ufficio finanziario, degli ordini (mandati) di pagamento delle liquidazioni ricevute, che siano regolari</p>	SI: 15 NO:0	

ACCESSIBILITÀ, FISICA E DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE PARTE DELLE PERSONE DA CON DISABILITÀ	5	Obiettivo obbligatorio per legge art comma 4 bis D.lgs. 150/2009, interpolato dall'art. 4 comma 1 D.lgs. 13 dicembre 2023 n. 222) Realizzare, per quanto di competenza, obiettivi annuali di accessibilità fissati dalla Giunta comunale	Si: 5		
PERSONALE	5	Gestione piattaforma INPA per il reclutamento del personale e altre figure dell'ente	Si: 5		
CONTABILITÀ	10	Gestione nuovo adempimento contabile obbligatorio dal 2025 come stabilito dalla legge 155/2024 art. 6 comma 1 – Piano annuale dei flussi di cassa e monitoraggi e aggiornamenti trimestrali	Si:10 No:0		
TOTALE: 40/100					

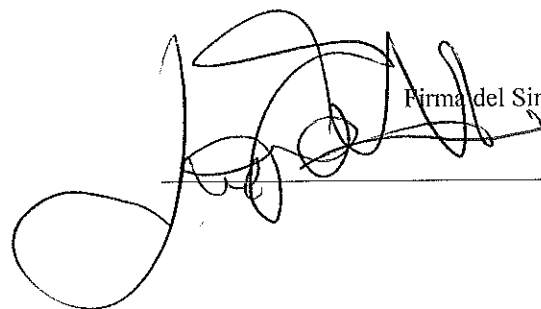
3 COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
Max PUNTI 5	

EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5	
TOTALE 30/100	

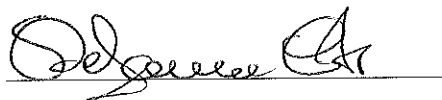
TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE 30/100	

Castelnuovo di Farfa li 28-3-2025


Firma del Sindaco

Firma del Responsabile per accettazione



ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE
 DI CASTELNUOVO DI FARFA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/ VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: AD INTERIM IL SINDACO DOTT. LUCA ZONETTI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO TECNICO AL QUALE SONO ASSEGNATI UNA DIPENDENTE , CATEGORIA C (POSTO ATTUALMENTE VACANTE) E DUE COLLABORATRICI ESTERNE CON FUNZIONI OPERATIVE

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO VIGENTE

ANNO DI VALUTAZIONE: 2025

1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali MAX punti 8		
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed nell'impiego delle risorse MAX punti 8	efficienza	
TOTALE 30/100		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5	Obiettivo obbligatorio per legge (art. 1 comma 8 bis legge 190/2012) -Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione, sia generale sia specifiche,	NO:O		

			contenute nel PTPCT 2023- 2025 nonché nel monitoraggio dello stato di attuazione di esso.			
RISPETTO DEI TEMPI PAGAMENTO	MEL DI	15	Obiettivo obbligatorio per legge (art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023) Effettuazione delle liquidazioni delle fatture, di competenza del servizio, entro 30 giorni dal caricamento sulla piattaforma certificata;	SI: 15 NO:0		
ACCESSIBILITÀ, DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE PARTE DELLE PERSONE DISABILITÀ	FISICA E DA CON	5	Obiettivo obbligatorio per legge art comma 4 bis D.lgs. 150/2009, interpolato dall'art. 4 comma 1 D.lgs. 13 dicembre 2023 n. 222) Realizzare, per quanto di competenza, obiettivi annuali di accessibilità fissati dalla Giunta comunale	SI: 5		

TOTALE: 40/100	
----------------	--

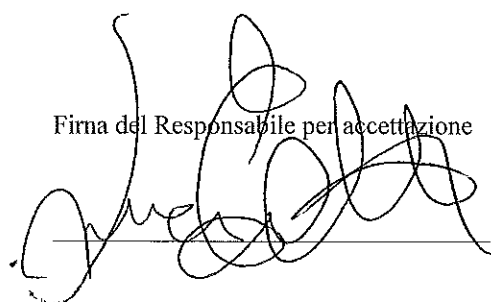
3 COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività. Max PUNTI 5	
EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori. Max PUNTI 10	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5	
TOTALE 30/100	

TABELLA RIASSUNTIVA

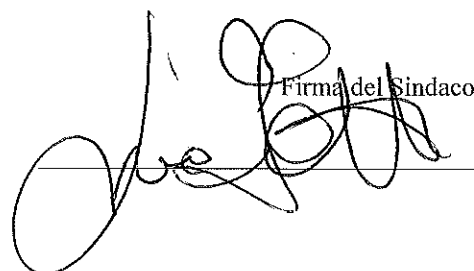
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE 30/100	

Castelnuovo di Farfa li 28-3-2025

Firma del Responsabile per accettazione



Firma del Sindaco



ALLEGATO B) - REGOLAMENTO MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
 COMUNE
 DI CASTELNUOVO DI FARFA - ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
 ED INDIVIDUALE

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/ VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE ISTRUTTORE DI VIGILANZA
 DOMENICO CARGONI

STRUTTURA DI RIFERIMENTO: SERVIZIO DI VIGILANZA

DOTAZIONI FINANZIARIE: CAPITOLI CONTENUTI NEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO
 VIGENTE

ANNO DI VALUTAZIONE: 2025

I PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE MAX PUNTI 30		Punteggio
Parametri di valutazione		
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali MAX punti 8		
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	MAX punti 6	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	MAX punti 8	
Miglioramento della qualità e della quantità dei servizi e delle prestazioni erogate ed nell'impiego delle risorse MAX punti 8 efficienza		
TOTALE 30/100		

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI MAX PUNTI 40					
Descrizione dell'obiettivo	Peso	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5	Obiettivo obbligatorio per legge (art. 1 comma 8 bis legge 190/2012) -Efficace collaborazione con il RPCT nell'attuazione delle misure di prevenzione, sia generale sia specifiche, contenute nel	NO:O		

			PTPCT 2023-2025 nonché nel monitoraggio dello stato di attuazione di esso.			
RISPETTO DEI TEMPI PAGAMENTO	MEI DI	15	<p>Obiettivo obbligatorio per legge (art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023)</p> <p>Effettuazione delle liquidazioni delle fatture, di competenza del servizio, entro 30 giorni dal caricamento sulla piattaforma certificata;</p>	SI: 15 NO:0		
ACCESSIBILITÀ, DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE PARTE DELLE PERSONE DISABILITÀ	FISICA DA CON	E 5	<p>Obiettivo obbligatorio per legge art comma 4 bis D.lgs. 150/2009, interpolato dall'art. 4 comma 1 D.lgs. 13 dicembre 2023 n. 222)</p> <p>Realizzare, per quanto di competenza, obiettivi annuali di accessibilità fissati dalla Giunta comunale</p>	SI: 5		

VIGILANZA DEL TERRITORIO	5	Vigilanza territoriale finalizzata, anche con l'ausilio di apparecchiature elettroniche di videosorveglianza, alla prevenzione e repressione di illeciti . Controllo sul patrimonio comunale (parchi, Cimitero, piazza, palazzo comunale, museo dell'olio)	SI: 5		
CONTROLLO ATTIVITA' SUL TERRITORIO	10	Ricognizione e controllo strutture ricettive alberghiere e extralberghiere	SI:10 No:0		
TOTALE: 40/100					

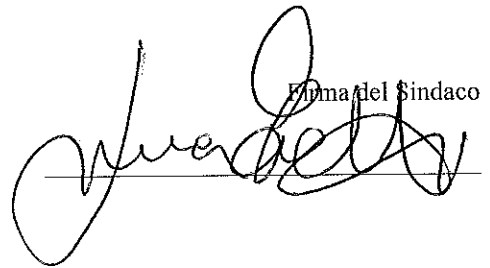
3 COMPETENZE PROFESSIONALI MAX PUNTI 30	
Fattori di valutazione	Punteggio
<p>PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.</p> <p>Max PUNTI 5</p>	
<p>EFFICIENZA ED EFFICACIA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro. Risposta efficace all'attività di coordinamento ed impulso svolta dal Segretario comunale ed alle direttive degli Amministratori.</p> <p>Max PUNTI 10</p>	
<p>AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento. Max PUNTI 5</p>	
<p>DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini. Max PUNTI 5</p>	

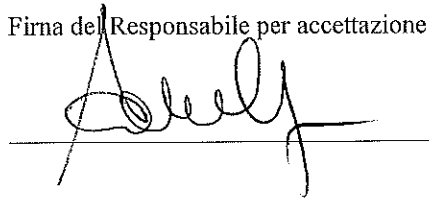
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli Amministratori. Max PUNTI 5	
TOTALE 30/100	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)	
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)	
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 30 PUNTI)	
TOTALE 30/100	

Castelnuovo di Farfa li 28.3.2025

Firma del Sindaco


Firma del Responsabile per accettazione


SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Comune di Castelnuovo di Farfa

Provincia di Rieti

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2025 / 2027

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

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

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

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

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

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

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

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

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

profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

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

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

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

L'Amministrazione con delibera consiliare n. 37 del 27 dicembre 2019, ha approvato gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione per gli anni 2020-2022, con particolare riferimento all'implementazione del flusso automatico dei dati in Amministrazione Trasparente, alla previsione di misure per il raccordo funzionale tra le misure di prevenzione della corruzione ed il sistema di controllo interno nonché con il piano della performance. Successivamente, con delibera n. 38 del 25 novembre 2022 il Consiglio comunale ha ulteriormente specificato i suddetti obiettivi in relazione PNRR; conseguentemente, ha previsto per il triennio 2023-2025 i seguenti obiettivi strategici:

1) introduzione di un sistema di misure di prevenzione della corruzione specifiche nella materia dei procedimenti amministrativi su interventi rientranti nel PNRR; 2) implementazione costante del sistema dei controlli interni onde adeguarlo alle nuove esigenze di contrasto alla corruzione nei procedimenti su interventi rientranti nel PNRR; 3) implementazione del sistema di verifica e di controllo dei conflitti di interessi all'apertura e nel corso di ciascun procedimento amministrativo, con particolare riferimento alla materia dei procedimenti di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture e di concessione di sovvenzioni ed altri benefici economici;

4) implementazione del raccordo funzionale tra gli obiettivi strategici in materia di privacy, gli obiettivi annuali in materia di performance e le misure dettate dal PTPCT su prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, anche tramite il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO).

Si tratta, come premesso, di obiettivi che non determinano un mutamento sostanziale nella strategia di prevenzione della corruzione comunale, bensì una specificazione di essa in relazione alle nuove esigenze dettate dal PNRR. Nel presente Piano si terrà conto delle nuove esigenze di controllo derivanti dal PNRR sia in sede di misure generali sia in sede di misure di prevenzione specifica, approfondendo misure già esistenti (quella generale sul controllo di regolarità, ad esempio, e quelle specifiche in materia di affidamenti). Si tenga conto, inoltre, che l'obiettivo strategico dell'implementazione del sistema dei controlli interni è stato perseguito innanzitutto mediante l'introduzione del nuovo regolamento dei controlli interni, che ha una sezione dedicata al PNRR (delibera consiliare n. 35 del 25 novembre 2022) cui dovrà darsi concreta attuazione dal 2023 in poi.

03. Il quadro normativo

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

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

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

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)
 - gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)
 - l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).
Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

Il quadro normativo così descritto si è arricchito di altre regole per il contrasto alla corruzione nell'ambito degli appalti pubblici finanziati con risorse del PNRR (Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, altri provvedimenti legislativi in materia di PNRR, varie circolari della Ragioneria generale dello Stato, manuali delle singole Amministrazioni Centrali titolari di interventi finanziati dal PNRR) di cui si dovrà tener conto proprio nelle procedure di affidamento dei relativi appalti.

04. il Piano nazionale anticorruzione

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

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

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

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

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

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

Successivamente, l'Anac con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il PNA 2019, che ha apportato significative novità ad esempio in tema dei rischi e gestione del rischio; nelle premesse di esso si legge: "Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede di consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

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. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali".

L'ANAC ha poi approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025, approvato il 16 novembre 2022 di cui si è tenuto conto nell'aggiornamento del presente Piano.

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

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

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

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

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

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali 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 continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

- Selettività

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

- Integrazione

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

- Miglioramento e apprendimento continuo

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

06. Il processo di definizione del Piano triennale

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

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

In particolare, ai fini dell'aggiornamento del Piano il RPCT ha attivato il coinvolgimento della Giunta comunale - organo competente all'approvazione del piano - mediante la preventiva trasmissione del documento al fine di acquisire osservazioni e proposte di modifica e integrazione; in precedenza il Consiglio comunale ha proceduto all'approvazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

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

Infine la Giunta comunale provvederà all'approvazione del Piano.

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

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

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

entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'adeguata 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).

Il Comune di Castelnuovo di Farfa ha recentemente adottato un nuovo regolamento per la disciplina ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione con delibera della Giunta comunale n. 66 del 9 novembre 2021; il nuovo Nucleo di valutazione, in composizione monocratica, è stato nominato con decreto sindacale n. 6 del 21 gennaio 2022.

08. La metodologia di analisi del rischio

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

Successivamente, nel 2015, l'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni al riguardo, sistematizzando le aree di rischio, con l'aggiunta di altri ambiti, definiti "aree generali" e ha fornito informazioni riguardo alle tipologie di misure da utilizzare.

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

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

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

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

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

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

Inoltre, il nuovo comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, norma che disciplina l'attività di prevenzione della corruzione, dispone che "l'organo di

indirizza definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

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

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione. Tale obiettivo stato fatto proprio dall'Amministrazione in sede di approvazione del nuovo regolamento di disciplina della valutazione e misurazione della performance, avvenuta con delibera della Giunta comunale n. 54 del 6 giugno 2018 e da allora viene perseguito in ogni piano della performance annuale.

A tal fine, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, contiene, al suo interno, una sezione specifica dedicata ai tempi di attuazione delle misure, la cui realizzazione viene richiamata nel Piano della performance, sia con riferimento alla prevenzione della corruzione, sia con riferimento alla trasparenza (art. 4).

10. l'integrazione con il sistema dei controlli

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

A tal fine, per le tipologie di procedimenti maggiormente esposti a rischio corruttivo saranno 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 consentiranno 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.

IL Segretario comunale con circolare annuale elabora la tabella contenente i criteri ed i parametri su cui si svilupperà il controllo. per i controlli successivi relativi all'anno 2021 essi sono stati indicati dalla circolare n. 2/2022; un parametro specifico riguarda il rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Detto parametro è stato inserito anche nei precedenti controlli successivi sugli atti, a decorrere da quelli relativi all'anno 2017.

I Procedimenti sottoposti all'esame del controllo riguardano i seguenti ambiti:

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

Il sistema dei controlli interni è stato aggiornato, anche al fine di adeguarlo alle nuove esigenze scaturite dal PNRR, con il nuovo regolamento dei controlli interni, adottato con delibera consiliare n. 35 del 25 novembre 2022.

11. le misure organizzative specifiche

L'amministrazione, per assicurare una efficace applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha predisposto una serie di misure specifiche, indicate in relazione ai singoli rischi mappati. Nell'aggiornamento 2022 del Piano si è proceduto, anche alla luce dei risultati del monitoraggio effettuato dai singoli Responsabili dei Servizi e dal RPCT nel novembre 2021, alla revisione di alcune misure specifiche ed all'introduzione di altre per alcuni processi mappati. Soprattutto, si è prestata attenzione alla materia degli affidamenti di appalti pubblici.

Nel presente Piano Piano è avvenuto l'aggiornamento di alcune misure specifiche di prevenzione della corruzione con particolare riguardo agli appalti regolati dal PNRR.

12. Gli obiettivi di trasparenza

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.

13. il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Per indicazioni di dettaglio sulla programmazione e sull'attuazione del monitoraggio si rinvia al documento metodologico Allegato 1), (cfr. § 6. Monitoraggio e riesame) del presente PNA.

Al fine di assicurare la corretta attuazione del piano è prevista l'attivazione di un sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione delle misure. L'attività di verifica ha lo scopo sia di rendere effettiva l'applicazione delle misure, sia di conoscere eventuali criticità nella fase di attuazione.

Il monitoraggio potrà essere organizzato dal RPCT come segue:

- a) per le misure di prevenzione mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza annuale;
- b) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate;
- c) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente.

Nell'anno 2021 il monitoraggio è stato organizzato nel seguente modo dal RPCT:

1) predisposizione e consegna al RPCT delle relazioni sul monitoraggio delle misure specifiche di prevenzione della corruzione, da parte dei responsabili dei servizi (novembre 2021);

2) successiva nota di monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT 2021-2023, predisposta dal RPCT e pubblicata il 19 novembre 2021 prot. 6150. Di essa si è tenuto conto in sede di aggiornamento del presente Piano, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: 1) specificazione nella mappatura di alcuni processi rilevanti, quali quelli in tema di affidamento degli appalti pubblici, ove si è ritenuto di mappare analiticamente anche i processi di affidamenti inferiori a 5000 Euro e quelli sottosoglia, o ancora, sempre a titolo di esempio, quelli in materia di gestione della spesa con particolare riferimento agli atti di liquidazione; su questi ultimi era già intervenuto il Segretario comunale - RPCT, nel corso dell'anno 2021, per rendere gli atti di liquidazione maggiormente conformi al dettato normativo e di ciò si era dato conto anche in sede di controlli interni sugli atti effettuati nel 2022 per l'anno 2021; si è quindi ritenuto di mappare adeguatamente anche il procedimento di liquidazione della spesa e di inserirvi alcune misure specifiche di prevenzione della spesa; 2) variazione di alcune misure specifiche, al fine di renderle effettivamente sostenibili o comunque più efficaci nella prevenzione della corruzione.

Nell'anno 2022 si è seguita la stessa procedura di monitoraggio del 2022, conclusa dalla relazione finale sul monitoraggio redatta dal RPCT prot. 7406 del 13 dicembre 2022. Allo stesso tempo, altri elementi utili per l'aggiornamento del presente Piano possono trarsi dalla relazione sui controlli di regolarità amministrativa, successivo sugli atti, effettuato dal Segretario comunale nel febbraio 2023 e concluso dalla relazione prot. 780 del 10 febbraio 2023.

Da tali risultanze non emergono criticità nell'attuazione del PTPCT, semmai emerge la necessità di implementare le misure di prevenzione della corruzione riguardo agli appalti PNRR, ciò in virtù del complesso panorama normativo che si sta delineando sugli interventi finanziati dal PNRR; di ciò si discuterà più approfonditamente nella voce della misura generale "controllo di regolarità amministrativa e finanziaria anche in relazione al PNRR".

14. 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)

15. il 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.

16. Il Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

La figura del Responsabile AUSA, prevista dall'art. 33 ter del decreto legge n. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, è stata individuata nel Comune di Castelnuovo di Farfa con decreto sindacale n. 3 del 30 gennaio 2014, la quale ha comunicato al RPCT di aver completato la procedura di abilitazione del proprio profilo RASA secondo le direttive date dall'Anac in data 10 aprile 2014. Il codice della stazione appaltante è: 0000156368.

17. 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.

L'ANAC, successivamente, ha adottato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Sulla base dei tali ultime linee guida l'Amministrazione comunale ha ritenuto di procedere all'approvazione di un nuovo codice di comportamento integrativo, sostitutivo di quelle in vigore, e ciò + avvenuto con la delibera di Giunta comunale n. 64 del 30 ottobre 2020, previo espletamento della procedura aperta secondo quanto indicato dall'Anac nella citata delibera n. 177/2020.

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.

18. I reati di natura corruttiva

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

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

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

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

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

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

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

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

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

art. 314 - Peculato

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

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

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

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

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

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

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

art. 317 - Concussione

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

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

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

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

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

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

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

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

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

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

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

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

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

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

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

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

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

Art. 323 - Abuso d'ufficio

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

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

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

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

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

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

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

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

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383,

Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva

02 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione

MISURE GENERALI

trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dall'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- prescrizioni specifiche

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico

Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente

Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale

03 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolge la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- prescrizioni specifiche

MISURE GENERALI

Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici

In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale

Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti

04 Conferibilità e la compatibilità degli incarichi di vertice

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «incompatibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Incompatibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", prevede che:

"1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione

- prescrizioni specifiche

Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice

Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di incompatibilità

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei

MISURE GENERALI

termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni responsabile raccolga annualmente tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta
- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi

- prescrizioni specifiche

Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali

06 Doveri di comportamento

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 30 ottobre 2020, che ha disciplinato la materia, in linea con quanto previsto dall'Anac nella delibera n. 177 del 19 febbraio 2020; esso ha sostituito ad ogni effetto di legge il precedente codice adottato dalla Giunta comunale con delibera n. 87 del 21 dicembre 2013.

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti, nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione. Esso fornisce tra l'altro una disciplina puntuale del conflitto di interessi.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- prescrizioni specifiche

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione

07 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

MISURE GENERALI

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale

2) obbligo di astensione

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.

Una specifica disciplina del conflitto di interessi è stata contenuta nel Codice di comportamento integrativo, approvato con delibera della Giunta comunale n. 64/2020.

Successivamente, il Segretario comunale ha specificato le modalità di attuazione della suddetta misura di prevenzione con la propria nota prot. 6819 del 14 novembre 2022.

In sede di fissazione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, approvati dal Consiglio comunale con delibera n. 38 del 25 novembre 2022, è stata riconfermata l'attenzione sull'obiettivo della prevenzione del conflitto di interessi anche in relazione alle procedure PNRR.

- prescrizioni specifiche

obbligo di astensione nel caso in cui un dipendente versi nella condizioni di "conflitto di interessi" previsti nell'articolo 7 del DPR 62/2013

rispetto delle prescrizioni sul conflitto di interessi richiamate nel nuovo codice di comportamento integrativo.

Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative in sede di conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio o di Responsabile del procedimento

08 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio,

MISURE GENERALI

informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62

Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio

09 Incarichi extraistituzionali

Con riferimento all'art. 53 del DLGS 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati."

Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (*). Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

MISURE GENERALI**- prescrizioni specifiche**

Acquisizione delle autorizzazioni in caso di conferimento di incarichi a soggetti dipendenti di pubbliche amministrazioni

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi. A tal fine è importante che in sede di affidamento diretto di appalti, di lettere di invito per negoziazione privata o di bando sia inserita apposita clausola contenente la suddetta prescrizione.

- prescrizioni specifiche

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter

11 Patti di integrità

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Amministrazione si riserva l'adozione futura del Patto di Integrità, valido per tutte le procedure di affidamento sopra e sotto soglia.

Il Patto di Integrità dovrà essere inserito, pertanto, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione.

Il documento elaborato contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici.

- prescrizioni specifiche

Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"

Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"

12 Formazione come misura di prevenzione

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

Negli anni 2020 - 2021 la formazione è stata incentrata sugli obblighi in materia di trasparenza, sulla conciliazione tra trasparenza e privacy, sul piano anticorruzione e sul monitoraggio delle misure di prevenzione specifica della corruzione. Nell'anno 2022 si sono tenuti due corsi incentrati su etica e codice di comportamento e su anticorruzione e trasparenza.

- prescrizioni specifiche

MISURE GENERALI

Attivazione di interventi finalizzati alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti

Indicazione al Responsabile della prevenzione dei dipendenti da avviare a specifici percorsi formativi

13 Rotazione ordinaria

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"

il PNA del 2013, inoltre, prescrive che "le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater" e aggiunge che "l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."

l'allegato 1 al PNA èscrive inoltre che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 13/2015 ha precisato che

- La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- 2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- 3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;
- 4) La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- 5) La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 6) La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- 7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- 8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa con i dirigenti responsabili della condizioni che ne consentano l'attuazione; tuttavia, è necessario evidenziare che il ridotto numero di dipendenti comunali rende oggettivamente impossibile, allo stato, effettuare la rotazione all'interno della struttura organizzativa. Ciò posto, bisogna, tuttavia considerare che nel Servizio Affari Generali si è verificato nel 2021 il turn over con la cessazione dal servizio del precedente Responsabile e l'assunzione di una nuova unità nel mese di dicembre 2021; inoltre, nel Servizio Ambiente e Territorio, la responsabilità è stata assunta da una nuova figura assunta ai sensi dell'art. 110 Tuel nel mese di luglio 2021.

MISURE GENERALI

Permane la piena infungibilità del Servizio Finanziario, ove presta servizio un'unica unità di categoria D (ragioniera), e del Servizio di Vigilanza, ove presta servizio l'unico istruttore di vigilanza (cat. C).

- prescrizioni specifiche

Comunicazione al Responsabile della prevenzione di modifiche organizzative o dell'adozione di provvedimenti di rotazione tra i dipendenti

14 Motivazione dei provvedimenti amministrativi

L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.

La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

A tal fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che sia articolata come segue:

- le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.)
- l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare
- competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto)
- eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione)
- eventuali altri interessi manifestati
- il riferimento a norme di legge o regolamentari
- il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto
- eventuali pareri richiesti
- il riferimento a liste di controllo o altri sistemi che attestino la regolarità amministrativa

- prescrizioni specifiche

Verifica della completezza della motivazione degli atti amministrativi in sede di controllo successivo sugli atti

15 Controllo di regolarità amministrativa e contabile anche in relazione al PNRR

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile con deliberazione consiliare n. 1 del 24 gennaio 2013; detto regolamento è stato integralmente sostituito dal nuovo regolamento dei controlli interni, approvato con delibera consiliare n. 35 del 25 novembre 2022. Il nuovo regolamento contiene, come si vedrà più avanti, anche una sezione sui controlli successivi sugli appalti disciplinati dal PNRR.

IL segretario comunale, con circolari annuali, individua i parametri che saranno seguiti in sede di controllo successivo sugli atti e le modalità procedurali del controllo. Per l'anno 2022, i criteri di controllo sono stati forniti dalla circolare n. 3 del 24 gennaio 2023.

Inoltre, l'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance.

Un discorso a parte dovrà essere fatto per i controlli di regolarità amministrativa e finanziaria, che devono essere svolti dagli uffici competenti per quanto concerne gli appalti pubblici finanziati da risorse del PNRR; in tal caso, bisognerà rispettare sia le prescrizioni generali della normativa in materia di PNRR (ad iniziare da quelle contenute nel decreto legge n. 77/2021, convertito dalla legge 108/2021, e segnatamente gli artt. 15 e 47) sia le prescrizioni specifiche e puntuali date dalle Amministrazioni Centrali titolari dell'intervento ai soggetti attuatori. Così, ad esempio, le piccole opere previste dall'art. 1 commi 29 e ss. della legge 160/2019, finanziate da risorse del PNRR, richiedono la verifica, da parte del RUP, di una serie di requisiti descritti

MISURE GENERALI

nell'apposito Manuale adottato dal Ministero dell'Interno in data 22 novembre 2022., afferenti l'attenta verifica dei conflitti di interessi, l'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore dell'opera, il rispetto dei principi di parità di genere, di protezione e valorizzazione dei giovani, di superamento dei divari territoriali, l'acquisizione e la corretta indicazione negli atti del CIG e del CUP, l'inserimento negli atti di gara dei riferimenti ai finanziamenti PNRR e molti altri. Dette verifiche dovranno essere adeguatamente documentate ed inoltre saranno oggetto di apposite autodichiarazioni da parte del RUP.

Alle verifiche amministrative si aggiungeranno quelle specificamente contabili, inerenti la corretta contabilizzazione delle entrate e delle spese del PNRR, e, innanzitutto, così come analiticamente esposto dalla Corte dei Conti, sez. Autonomie n. 18/2022, la previa verifica, ad opera del Servizio Finanziario della capacità di spesa del Comune, necessaria a sostenere non solo l'investimento finanziato dal PNRR, che si basa su contributi a rendicontazione, ma anche i costi di esercizio dell'opera che si andrà a realizzare.

Dalla pronuncia della Corte dei Conti possono trarsi le seguenti indicazioni rilevanti: "La capacità degli enti locali di prendere decisioni in tempi rapidi costituisce uno dei principali problemi connessi all'attuazione del PNRR, e assume maggiore intensità rispetto a quanto rilevato per i fondi europei. La scelta dei progetti da finanziare, lo sviluppo dei progetti esecutivi, l'espletamento delle procedure per l'aggiudicazione dei lavori e, infine, l'esecuzione dei lavori stessi, costituiscono elementi che mettono sotto stress l'organizzazione e richiedono rapida capacità di reazione, specie per quanto concerne le fasi iniziali. L'attitudine dell'ente a utilizzare gli spazi di bilancio disponibili può essere valutata attraverso l'esame della tendenza a impiegare prontamente le risorse disponibili dimostrando "reattività economico-finanziaria" ... Inoltre, può essere utile integrare l'analisi, con gli ulteriori seguenti indicatori di capacità di realizzazione della spesa da parte dell'ente (facendo anche riferimento alle indicazioni presenti nelle Sezioni nn. 2 e 3 del Questionario allegato alla Delibera n. 10/SEZAUT/2022/INPR per il rendiconto 2021):

a) l'andamento della spesa in conto capitale quale propensione dell'ente ad assumere impegni per tale tipologia di spesa (espressa dalla somma degli impegni del Titolo II e del FPV della spesa in conto capitale);

b) l'indice della capacità di realizzazione degli investimenti costituito dall'andamento del FPV di parte capitale (un andamento decrescente indica lo smaltimento dello stock, al netto di nuove attività; viceversa, un profilo crescente può essere indice di criticità. Cfr. Sezione 3 – quesito n. 1.5.2 del questionario Linee guida rendiconto 2021);

c) l'indice di tempestività dei pagamenti. La tendenza in diminuzione dei tempi di pagamento denota un certo miglioramento della solidità finanziaria, anche in presenza di andamenti congiunturali negativi, specie se la spesa è stata potenziata con l'adozione di misure anticicliche (cfr. Sezione n. 2, quesiti nn. 6.4 e 6.5 del questionario Linee guida rendiconto 2021);

d) il permanere di un elevato livello di residui in conto capitale (titolo II) rappresenta un valido indicatore per esprimere un giudizio sulle potenzialità realizzative dei progetti PNRR da parte dell'ente. Un ridotto smaltimento, oltre a far ritenere di dubbia consistenza il debito ivi rappresentato, esprime difficoltà di attuazione dei progetti di investimento. Viceversa, un elevato grado di smaltimento di residui passivi esprime una buona attitudine degli uffici preposti ad attivare con rapidità le diverse progettualità. L'indicatore è dato dal confronto del volume dei residui passivi in conto capitale al 31 dicembre dell'anno "x" rispetto all'anno "x-1".

Le valutazioni che questo complesso di indicatori restituisce sono da considerare congiuntamente, concorrendo ad individuare gli enti che presentano difficoltà gestionali e quelli che, pur non risentendo di tali criticità, dimostrano scarsa capacità di realizzazione della spesa e che potrebbero dimostrarsi non in grado di gestire in modo efficiente le risorse ulteriori del PNRR".

Ancora, secondo la Corte, sono da considerare espressamente le future capacità del Comune di gestire le strutture realizzate: "Come si è detto, gli investimenti finanziati dal PNRR riguardano, in larga misura, la spesa in conto capitale per la realizzazione di infrastrutture. Da tali realizzazioni possono dipendere effetti sulla sostenibilità finanziaria. È, quindi, importante non mettere a repentaglio gli equilibri di bilancio a seguito dell'eventuale incremento di spesa corrente, che alcune tipologie di investimenti potrebbero procurare, come le infrastrutture che generano spesa corrente non coperta da altrettanti flussi certi di entrate correnti. Solo per citare alcuni esempi, le infrastrutture destinate al trasporto pubblico, gli impianti sportivi (piscine, palestre, centri polifunzionali) in aggiunta a quelli già attivi, le nuove strade, le nuove aree adibite a verde pubblico, le strutture residenziali per anziani, trascinano incrementi di spesa corrente dovuti ai costi d'esercizio sotto forma di personale, utenze, manutenzioni programmate. È quindi rilevante verificare la presenza di margini di manovra corrente disponibili nel bilancio dell'ente locale, che consentano di compensare l'incremento della spesa corrente, oltreché con il miglioramento della produttività multifattoriale, con l'espansione delle entrate (servizi a domanda) ovvero la diminuzione di spese correnti già preventivate".

Naturalmente, la materia dei controlli in materia di PNRR si è arricchita degli approfonditi apporti e contributi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato, ad esempio in relazione alla piattaforma REGIS per la rendicontazione.

Tutto ciò posto, nel presente Piano, si è ritenuto, pertanto, di specificare nella presente voce delle misure generali i controlli di regolarità amministrativa e finanziaria che dovranno essere svolti dagli uffici già in sede preventiva sulle procedure di affidamento.

Per quanto concerne i controlli di regolarità amministrativa e contabile successivi sulle medesime procedure PNRR, il nuovo regolamento dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 25 novembre 2022 ha istituito una specifica unità di controllo su tutti gli appalti finanziati da risorse PNRR, composta dal Segretario comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, che svolgerà le verifiche nel rispetto dei criteri e parametri posti dall'art. 14 del regolamento; i controlli antiriciclaggio saranno svolti invece dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 15 del regolamento.

MISURE GENERALI**- prescrizioni specifiche**

Elaborazione di specifici criteri e parametri di controllo sugli atti amministrativi con circolare del Segretario comunale

Rispetto dei criteri di controllo di regolarità amministrativa e contabile degli appalti finanziati dal PNRR, prescritti dalla normativa vigente e dai singoli manuali delle amministrazioni ventrali titolari degli interventi sul PNRR

16 Trasparenza amministrativa

Il decreto legislativo 33/2013, emanato a seguito della delega contenuta nella legge 190/2012 (legge anticorruzione) ha sistematizzato gli obblighi di pubblicazione, prevedendo una serie di adempimenti finalizzati all'attuazione della trasparenza amministrativa.

Tali obblighi, inoltre, sono stati oggetto di una specifica deliberazione di ANAC, la n.1310/2016 che ha definito un elenco, richiedendo di verificare l'attuazione di ogni adempimento.

Per effetto dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, l'Ente definisce, per ciascun obbligo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, indicandone il nominativo nello stesso Piano Anticorruzione, nell'apposita sezione.

- prescrizioni specifiche

Definizione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per ciascun obbligo di trasparenza

Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione

17. Il Registro dell'accesso civico

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è destinatario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 delle istanze di accesso civico finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla vigente normativa.

Ove ne ricorrano i presupposti, il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, per il tramite dei Dirigenti interessati, avrà cura, entro il termine di trenta giorni, decorrenti dall'istanza di matrice privatistica, di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, con indicazione del relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha introdotto nel nostro ordinamento il cosiddetto accesso civico generalizzato, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di matrice anglosassone.

Il nuovo accesso civico cd. generalizzato, ancor più dell'accesso civico semplice, si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per capire, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L'accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: diversamente dall'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990, il FOIA non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto e attuale e serio, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è l'accesso è richiesto, ma viene consentito a chiunque, anche non residente nel Comune destinatario dell'istanza di accesso, nel rispetto degli unici limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione dei dati e dei documenti stessi sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non deve essere motivata e sulla quale l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni, può essere trasmessa all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, ovvero all'URP, ovvero ad altro ufficio indicato dall'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Allorquando la richiesta di accesso abbia ad oggetto dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, la stessa può essere trasmessa al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica, secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo n. 82/2005 e s.m.i..

MISURE GENERALI

L'ANAC, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente.. La pubblicazione del registro, oltre ad essere funzionale al monitoraggio che l'Autorità intende svolgere in materia di accesso civico generalizzato, è utile per l'Amministrazione in quanto si rende noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Il Comune ha adottato con delibera della Giunta comunale n. 30 del 29 marzo 2018 il registro dell'accesso civico, che viene tenuto dal Servizio Affari generali; le relative schede, complete dei dati sulle richieste di accesso civico, sono pubblicate semestralmente nella sezione Amministrazione Trasparente.

- prescrizioni specifiche

Trasmissione tempestiva delle richieste di accesso civico e degli esiti ai fini della pubblicazione

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Castelnuovo di Farfa insiste in un territorio avente una popolazione di 1031 abitanti al 31 dicembre 2020 con una composizione di circa 503 nuclei familiari (dati anagrafici comunali).

Dal 2001 sino al 2011 vi è stato un incremento demografico, con un passaggio da 938 abitanti nel 2001 a 1047 all'8 ottobre 2011 (censimento 2011); dato questo ancor più elevato se si considerano i dati anagrafici comunali al 9 ottobre 2011, pari a 1080 abitanti; attualmente, i dati anagrafici comunali evidenziano una flessione demografica: 1037 abitanti, come premesso, al 31 dicembre 2018.

Il flusso migratorio dall'estero ha determinato un'incidenza sulla popolazione complessiva di circa il 9 % ed è caratterizzato dalla prevalenza di immigrati provenienti dai Paesi dell'Unione Europea orientale (ad es. Romania) e da altri Stati dell'Europa centro orientale (ad es. Moldavia, Albania).

Il tasso di occupazione (dati censuari) maschile è passato dal 55% del 1991, al 52,2% nel 2001 ed al 52,7% nel 2011; quello femminile: 21,6% nel 1991, 27,1% nel 2001, 30,9% nel 2011, mentre il tasso di occupazione giovanile (15 – 29 anni) è stato pari al 29,8% nel 1991, 36,8 % nel 2001, 34,8% nel 2011. L'occupazione si articola (dati censimento 2011) nel seguente modo: 9,3% nel settore agricolo, 16,1% nel settore industriale, 54,7% nel settore terziario extracommercio, 25,4% professionisti ad alta-media specializzazione, 19,2% professionisti artigiane, operaie ed agricole.

Il tasso di disoccupazione nel 2001 è stato pari al 17%, più elevato rispetto a quello nella Regione Lazio nel 2011, pari all'11,2%; in particolare il tasso di disoccupazione giovanile nel 2011 ha riguardato il 35,6% contro il tasso medio a livello regionale pari al 36,5%.

Ai fini della definizione del contesto esterno il responsabile anticorruzione si è avvalso, oltreché dei dati risultanti dai censimenti ISTAT, anche 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.

Inoltre, nelle schede contenute nelle successive pagine, riguardanti ambiti ed indicatori del contesto esterno, i dati sono stati raccolti dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di ciascun Servizio e sono dati aggiornati al 31 dicembre 2020.

È opportuno soffermarsi, sugli elementi contenuti nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (disponibile sul sito della Camera dei Deputati), ove emerge, con particolare riferimento alla Provincia di Rieti: "A Rieti non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti collegati alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata propensione mafiosa. Anche la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica non segnala indicatori di particolare spessore. La "Bassa Sabina", ma anche l'"Alto Cicolano" e il "Velino" - stante la loro ubicazione geografica - continuano a risultare esposti al c.d. "pendolarismo criminale", sostanzialmente attribuibile a elementi provenienti dalle province limitrofe, ma anche e soprattutto da quelle campane, in gran parte responsabili di delitti avverso il patrimonio. Nella provincia è stato rilevato il coinvolgimento di compagini criminali provenienti dalla Capitale nell'introduzione e cessione di sostanze stupefacenti. L'operazione "Bolero", in particolare, ha consentito di smantellare un sodalizio attivo nel quartiere romano di "Tor Bella Monaca" dedito all'approvvigionamento di cocaina e hashish acquistati a Napoli da elementi del clan camorristico "Lo Russo", di seguito commercializzati nelle "piazze di spaccio" di Roma e di taluni comuni sabini.

Elementi romeni - oltre a rendersi protagonisti di estorsioni - hanno costituito associazioni per delinquere finalizzate al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di extracomunitari, introdotti nel territorio nazionale per essere successivamente impiegati come manodopera abusiva nelle aziende agricole del centro Italia, soprattutto come allevatori di bestiame. Individui romeni risultano coinvolti anche in reati contro il patrimonio e/o la persona, come pure nei furti e nelle clonazioni di strumenti di pagamento elettronico, al fine di porre in essere condotte fraudolente.

Il comprensorio reatino è, altresì, interessato dalla presenza di cellule sudamericane dedite al favoreggiamento e allo sfruttamento della prostituzione di proprie connazionali, all'interno di locali notturni. Tale fenomenologia afferisce principalmente all'area della "Sabina", ricomprendente un terzo della popolazione provinciale.

E' confermato l'insediamento di cinesi, taluni dei quali si dedicano al favoreggiamento e allo sfruttamento del meretricio, ovvero alla produzione e al commercio di prodotti contraffatti. Nel territorio sono state scoperte aree illecitamente utilizzate come discariche di rifiuti ed accertati episodi di inquinamento ambientale attraverso l'illecita alienazione e/o lo stoccaggio di rifiuti tossici e speciali.

La delittuosità nella provincia di Rieti risulta complessivamente in diminuzione (-7,2%), con 3.571 delitti a fronte dei 3.847 dell'anno precedente. Nel dettaglio hanno registrato una sensibile contrazione le seguenti fattispecie: i furti (-10,1%), le rapine agli uffici postali (-66,7%), i furti con destrezza (-10,3%), i furti di ciclomotori (-46,2%), i reati di ricettazione (-22,2%), le rapine (-25%), le rapine negli esercizi commerciali (-75%), le estorsioni (-18,8%), i sequestri di persona (-50%), gli incendi (-27,5%), gli incendi boschivi (-17,9%), gli stupefacenti (-33,3%), la produzione ed il traffico di sostanze stupefacenti (-55,6%), lo spaccio di sostanze stupefacenti (-31,8%), lo sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile (-100%), i delitti informatici (-25%).

Per contro, risultano in aumento le violenze sessuali (+20%), le violenze sessuali su maggiori di anni 14 (+25%), i furti con strappo (+25,0%), i furti su auto in sosta (+20,2%), i furti di autovetture (+28,3%), i furti di motociclo (+22,2%), il riciclaggio e impiego di denaro (+75%), le truffe e le frodi informatiche (+32,2%), il danneggiamento seguito da incendio (+166,7%) e la contraffazione di marchi e prodotti industriali (22,2%)".

I dati ora indicati sono stati sostanzialmente confermati dalla Relazione RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2019), presentata dal Ministro dell'Interno Lamorgese il 27 novembre 2020 (disponibile sul sito della Camera dei Deputati)

Dati che equiparati a quelli della precedente Relazione, presentata dal Ministro Minniti alla Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017, riportata nel precedente PTPC 2018 – 2020, confermano l'assenza di uno specifico riferimento a fenomeni di criminalità organizzata idonei ad incidere in misura rilevante su appalti e concessioni pubbliche o su altre fattispecie inerenti direttamente all'attività amministrativa. Ciò non esclude la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione e di migliorare quelle esistenti al fine specifico di prevenire il manifestarsi nell'ambito comunale di condotte criminose, ad iniziare dalle tipologie di reati corruttivi.

Ulteriori dati interessanti sono stati acquisiti consultando l'Osservatorio sulle migrazioni a Roma e nel Lazio, sedicesimo rapporto (giugno 2021) ove si legge che "la Provincia di Rieti, la più piccola dal punto di vista demografico, conta anche il numero più basso di residenti stranieri, ospitandone 13.071, il 2,1% del totale degli stranieri residenti nel Lazio, di cui il 51,6% donne. La Provincia però ha un'incidenza degli stranieri sul totale della popolazione superiore a quella di Frosinone e pari all'8,6%"; aggiunge che "anche sul territorio reatino gli stranieri residenti sono per lo più romeni (4.598 ... che rappresentano il 37,9% del totale), albanesi (747 ... pari al 5,7% degli stranieri) macedoni ucraini ... e nigeriani"; sempre nell'Osservatorio si evidenzia che un'attenta lettura dei dati esclude che si possa attribuire direttamente agli stranieri una maggiore propensione a delinquere rispetto ai cittadini italiani (pagg. 112 -113), e semmai distingue all'interno degli stranieri i cd. irregolari, i quali ultimi sono caratterizzati da un "rischio di devianza ... oggettivamente più elevato, proprio a motivo del loro status di invisibilità ..." (pag. 19).

Per quanto concerne la tipologia dei reati ascrivibili agli stranieri, nella Città Metropolitana di Roma i dati del 2018 raccolti dal predetto Osservatorio evidenziano un riferimento prevalente ai reati di contraffazione di marchi e prodotti industriali, ricettazione, rapina, furto, sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, violenze sessuali, atti sessuali con i minorenni (pag. 116). Anche in tal caso, quindi, al pari di quanto emergente dalla Relazione presentata dal Ministro Minniti nel 2017, non si ha una specifica incidenza della componente straniera nella commissione di illeciti penali contro la Pubblica Amministrazione, idonei, a come tali, ad assumere rilevanza nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione contenuta nel presente piano.

Più di recente, ulteriori dati, specificatamente afferenti l'incidenza della criminalità organizzata nel Lazio, possono ricavarsi dalla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA), presentata dal Ministro dell'Interno Lamorgese al Parlamento il 15 settembre 2022, relativa al secondo semestre 2022. In essa si legge in relazione al Lazio: "Sulla base di tali considerazioni e tenuto conto delle più recenti attività investigative che hanno interessato la Regione il quadro che si va a delineare rassegna una situazione complessiva che vede il territorio laziale esposto alle mire espansionistiche di realtà criminali in grado di avvalersi di solide disponibilità economiche rivenienti da reiterate condotte illecite e dalle infiltrazioni a tutti i livelli nell'economia legale. Nel semestre in esame il contesto economico ha presentato caratteristiche più accentuate di permeabilità favorite da una situazione estremamente delicata conseguente agli effetti delle misure adottate per fronteggiare la perdurante contingenza pandemica. Le inevitabili restrizioni richieste alla maggioranza delle attività con ripercussioni immediate anche sul commercio nazionale ed internazionale ha aggravato la vulnerabilità degli strati sociali più deboli e generato un inasprimento delle condizioni di disagio economico. Il fattore comune di rischio determinante per tutte le infiltrazioni mafiose continua ad essere rappresentato dalle considerevoli riserve di liquidità delle consorterie mafiose. Si tratta dell'elemento che costituisce il principale mezzo di persuasione e credibilità dei sodalizi criminali soprattutto nei confronti dei settori più colpiti e indeboliti proprio dalle conseguenze della pandemia" (pag. 238); "In un periodo ancora caratterizzato da misure e restrizioni finalizzate a contenere la diffusione del virus l'usura e le estorsioni figurano fra i reati contro il patrimonio che hanno fatto registrare una maggiore incidenza e un conseguente incremento delle relative statistiche. Inoltre i sodalizi mafiosi grazie anche alla possibile compiacenza di professionisti e imprenditori che

si presterebbero a condotte corruttive e collusive si potrebbero diversamente organizzare verso schemi di tipo "imprenditoriale" affinando la loro capacità di reinvestimento dei proventi illeciti" (pag. 239). "Restano sostanzialmente stabili ad oggi i dati che individuano Frosinone e Latina fra le province laziali più a rischio con un indice di permeabilità medio-alto in quanto collocate rispettivamente al 22esimo e 26esimo posto su 106 province prese in esame, mentre Viterbo e Rieti occupano rispettivamente la 44esima e 45esima posizione. Per quanto attiene alla Capitale il livello di permeabilità nella provincia di Roma è cresciuto di 3,28 punti negli ultimi anni. Ciò ha fatto risalire Roma di ben 44 posizioni nella non lusinghiera classifica delle città più esposte ai pericoli rappresentati dalle contaminazioni mafiose assestandosi al 36esimo posto, peraltro anche in controtendenza rispetto alla maggior parte delle città italiane che hanno fatto registrare una stabilità e in molti casi anche un discreto calo di questo ideale coefficiente di vulnerabilità. Nel Lazio infatti si rilevano scenari mutevoli ed estremamente eterogenei il cui comune denominatore risulta sicuramente essere costituito dalle innumerevoli opportunità di investimento così come confermato anche dal numero in costante crescita delle segnalazioni di operazioni sospette da parte di Istituti di Credito, intermediari finanziari, professionisti, revisori e in genere di tutta la platea dei soggetti obbligati dalla normativa anticiclaggio a segnalare anomalie finanziarie eventualmente riscontrate nell'esercizio delle attività di rispettiva competenza. Con 8.400 segnalazioni¹⁰ nel semestre di riferimento - quasi il 14% in più rispetto al medesimo periodo dell'anno precedente - il Lazio si posiziona al secondo posto in Italia per numero di transazioni e movimentazioni finanziarie anomale registrate nel semestre in esame in funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. La Regione è preceduta soltanto dalla Lombardia. Si tratta di un indicatore oggettivo del più volte paventato alto rischio di contaminazione dell'economia legale¹¹. Non a caso l'operazione "Money Back" conclusa il 15 novembre 2021 dalla Guardia di finanza, che ha interessato diverse regioni e anche Paesi esteri (Germania, Malta, Svizzera, Regno Unito) ha fatto tra l'altro emergere diverse truffe ai danni dello Stato e in particolare della Regione Lazio¹³. L'inchiesta fornisce ulteriore dimostrazione di come proprio il territorio laziale rappresenti un crocevia di interessi solo apparentemente eterogenei e distanti fra loro.

La progressiva infiltrazione nel tessuto economico ed imprenditoriale rappresenta dunque il comune denominatore delle proiezioni derivanti dalle mafie tradizionali che sfruttano abilmente sia le caratteristiche di centralità geografica della rete autostradale e ferroviaria, nonché degli scali portuali e aeroportuali della Regione, sia la presenza di mafie autoctone le quali pur avendo il controllo di alcune porzioni di territorio devono necessariamente appoggiarsi a strutture più solide e ramificate per poter utilmente avviare e portare a termine i loro affari illeciti.

Il traffico di sostanze stupefacenti resta anche nel periodo in esame l'attività criminale più redditizia e le piazze di spaccio solitamente gestite da mafie locali ed anche etniche sono rifornite in via principale da soggetti legati alle più note organizzazioni criminali campane, calabresi, siciliane e in tempi più recenti anche pugliesi" (pagg. 240-241).

Orbene, di là da dati specifici relativi alle infiltrazioni della criminalità organizzata nel Lazio, ciò su cui bisogna soffermarsi, alla luce dei dati emersi dall'ultima relazione, è la diffusione di operazioni finanziarie anomale, legate al reato di riciclaggio. Da qui la necessità, anche in relazione ai rischi connessi agli appalti del PNRR, di munire il Comune di un'apposita regolamentazione in materia di rilevazione di segnalazione all'UIF di operazioni finanziarie anomale.

01. Territorio

Superficie (Kmq)

9,03 kmq

Luoghi di aggregazione sociale

1

Frazioni territoriali

1

Aree destinate a verde pubblico

2

02. Popolazione**Numero abitanti**

1026 al 31 dicembre 2021; 998 al 31 dicembre 2022; 1004 al 28 febbraio 2023.

Nuclei familiari

505 al 31 dicembre 2021;
503 al 31 dicembre 2022;

Numero abitanti in età scolare

104 al 31 dicembre 2021 (6-18);
85 al 31 dicembre 2022 (fascia 3-14).

immigrati nell'anno in corso

48 al 31 dicembre 2021.
22 al 31 dicembre 2022.

emigrati nell'anno in corso

35 al 31 dicembre 2021.
37 al 31 dicembre 2022.

popolazione pendolare

296 (dati al 31 dicembre 2020).

numero persone in stato di povertà

19 (dati al 31 dic. 2020)

03. Attività produttive

attività artigianali

4

attività commerciali

6

04. Servizi al cittadino

Numero persone assistite a causa di indigenza

1

Trasporto scolastico

convenzione con altri Comuni

Refezione scolastica

Servizio gestito dal Comune mediante affidamento dell'appalto ad una società esterna

Centri per anziani

1

Centri sportivi

1

05. Servizi pubblici locali

Trasporto pubblico

solo regionale

servizio idrico

Attività gestita dalla Società Acqua Pubblica Sabina S.p.A.

06. Patrimonio immobiliare

Aree o immobili concessi in locazione o in uso

7

Alloggi di edilizia residenziale pubblica

4

n. plessi scolastici

1

07. Associazionismo

n. di associazioni in ambito culturale

1

n. associazioni in ambito sociale

3

n. di associazioni destinatarie di contributi

4

Centri di aggregazione sociale

4

08. Attività autorizzativa e concessoria

Segnalazioni certificate di inizio attività

5 nel 2021;
35 nel 2022.

Permessi di costruire

1 nel 2022

09. Erogazione diretta di vantaggi economici

Sovvenzioni e contributi in ambito sociale

6 nel 2022

Sovvenzioni e contributi in ambito culturale

1

Sovvenzioni e contributi in ambito sportivo

1

10. Attività assistenziale

n. interventi di assistenza domiciliare

Attività gestita dall'Unione dei Comuni Alta Sabina

Finanziamento di strutture private per finalità di assistenza

1

Finanziamento di enti per finalità di assistenza

Contributo finanziario Ufficio di Piano
erogazione di 5 contributi assistenziali nel 2022

11. Servizi di igiene e tutela ambientale

Il servizio sino al 2024 è gestito dall'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio.

raccolta domiciliare

Attività gestita dell'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio

12. Contenzioso

4 cause pendenti nel 2022, una delle quali definita con sentenza del Tar Lazio mentre un contenzioso amministrativo è stato transatto nel 2023. Nell'anno 2023, al 28 febbraio 2023, rimangono un procedimento pendente davanti al Tar Lazio, in corso di definizione ed una causa davanti al Tribunale Civile di Rieti, in decisione.

cause in corso di espletamento

1

13. Violazioni e sanzioni

Numero infrazioni al codice della strada

13 nel 2022.

Numero violazioni ai regolamenti comunali

Nessuna nel 2022.

Numero violazioni in ambito commerciale

nessuna nel 2022.

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 126/2001 è articolata in Servizi (Affari generali, Finanziario, Ambiente e Territorio oppure Tecnico).

Successivamente, la Giunta comunale con la delibera n. 1 del 13 gennaio 2022 ha adottato il nuovo schema organizzativo (cd. funzionigramma), che oltre a ridefinire le funzioni dei singoli Servizi, introduce il quarto Servizio, ossia il Servizio di Vigilanza, cui attualmente è stata assegnata una risorsa umana, rientrata dal 1° gennaio 2022 dall'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio, ove prestava servizio in regime di comando.

Al vertice di ciascun Servizio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa; in particolare il Servizio Affari generali è diretto da un funzionario di categoria D, dott. Santori Giovanni, assunto in data 16 dicembre 2022 e preposto al servizio nel mese di gennaio 2022; al suddetto Servizio è assegnato anche un collaboratore amministrativo, cat. B, a tempo parziale ed indeterminato.

Il Servizio Ambiente e Territorio, dal mese di luglio 2021, è diretto dall'ing. Andrea Baldoni, assunto ai sensi dell'art. 110 del Tuel, in regime di tempo parziale (18 ore settimanali).

Il Servizio Finanziario è diretto dalla rag. Stefania Testa, funzionario di categoria D, a tempo pieno ed indeterminato.

Il Servizio di Vigilanza è diretto da un istruttore di vigilanza, cat. C, sig. Domenico Cargoni.

Nel PIAO 2022 (delibera di Giunta comunale n. 107 del 20 dicembre 2022), per quanto concerne la programmazione del fabbisogno 2022-2024, si rimanda espressamente al programma del fabbisogno approvato con delibera della Giunta comunale n. 11 dell'1 marzo 2022 e successivamente modificato con delibera di Giunta n. 97 del 154 ottobre 2022; in questi documenti è previsto, anche in relazione agli incombenti relativi al PNRR, l'organico del Servizio Tecnico mediante l'assunzione d un'unità di personale di categoria C, a tempo parziale ed indeterminato. Tale assunzione sarà prevista anche nel nuovo programma triennale del fabbisogno di personale 2023-2025.

Attività amministrativa (eventuali situazioni patologiche, rispetto dei tempi, ecc.)**● Attività di controllo**

controllo successivo sugli atti con cadenza annuale

● Tempi di pagamento

L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti per l'anno 2021 è pari a 123,86 giorni.
Nell'anno 2022 è di 13,73 (oltre il termine di legge di 30 giorni).

● Esercizio del potere sostitutivo

segretario comunale

● modalità di gestione dei servizi pubblici locali indicare denominazione organismi gestionali

l'Unione dei Comuni della Valle dell'Olio gestisce il servizio associato di igiene urbana e la riscossione della Tari. Il servizio potrebbe ritornare al Comune nel corso del 2023 stante la messa in liquidazione della stessa Unione.

. L'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina gestisce i servizi sociali

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Eventuali criticità

● **Procedimenti disciplinari**

0 nel 2020; 0 nel 2021.; 1 procedimento disciplinare per fatti non costituenti reato nell'anno 2022.

● **Condanne**

Non ci sono state condanne penali o per responsabilità civile, amministrativa e contabile a diretto carico di dipendenti.

Governance interna (sistema di interazione e cooperazione interna all'ente)

● **Effettuazione di riunioni con il vertice politico**

mensile

Patrimonio (censimento e criteri di gestione del patrimonio)

● **Censimento e inventariazione dei beni mobili e immobili**

su base annuale

● **Congruietà delle locazioni**

sì

Politiche, obiettivi e strategie

PIAO 2022-2024: delibera di Giunta n. 107 del 20 dicembre 2022.

● **Bilancio di previsione**

Bilancio di previsione finanziario 2021 - 2023: delibera consiliare n. 11 del 27 aprile 2021.

Bilancio 2023-2025: delibera consiliare n. 17 del 24 giugno 2022.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Documento unico di programmazione**

Aggiornamento al DUP 2021 - 2023: delibera consiliare n. 10 del 27 aprile 2021;
DUP 2022 - 2024: delibera consiliare n. 24 del 23 novembre 2021;
aggiornamento al DUP 2022-2024: delibera consiliare n. 16 del 14 giugno 2022.

● Programma delle opere pubbliche

2020-2022: delibera Consiglio C. n. 5 del 22 luglio 2020; programma 2021-2023: delibera della Giunta Comunale n. 63 del 27 ottobre 2020 e successiva variazione con delibera di Giunta comunale n. 4 dell'8 gennaio 2020;
2021-2023: delibera di Giunta comunale n. 4 dell'8 gennaio 2021; modifiche con delibere di G.C. 63 del 27 ottobre 2021 e 46/2021.

Programma triennale OOPP 2022 - 2024: delibera di Giunta comunale n. 76 del 15 dicembre 2021 e succ. modifiche ed integrazioni.

Programma triennale OOPP 2023-2025: delibera di Giunta comunale n. 9 del 27 gennaio 2023.

● Programma delle assunzioni

Programma del fabbisogno 2020 - 2022: delibera di Giunta comunale n. 5 del 31 gennaio 2020

Programma del fabbisogno del personale 2021 - 2023: delibere di Giunta comunale n. 8 del 23 febbraio 2021 e 57 del 19 ottobre 2021.

Programma del fabbisogno del personale 2022- 2024: delibera di Giunta comunale n. 11 del 1° marzo 2022.

Modifica del fabbisogno di personale 2022-2024: delibera di Giunta comunale n. 97 del 14 ottobre 2022.

● Conto consuntivo

Rendiconto anno 2019: delibera del Consiglio comunale n. 2 del 22 luglio 2020;

Rendiconto anno 2020: delibera consiliare n. 14 del 18 giugno 2021;

Rendiconto anno 2022: delibera consiliare n. 5 del 24 maggio 2022.

● Piano delle performance

Piano della performance 2020: delibera della Giunta comunale n. 36 del 17 luglio 2020.

Piano della performance 2021: delibera della Giunta comunale n. 20 del 13 aprile 2021.

Piano della performance 2022: delibera della Giunta comunale n. 38 del 19 aprile 2022.

● Piao

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

PIAO 2022-2024: delibera di Giunta n. 107 del 20 dicembre 2022.

● **Linee guida sull'antiriciclaggio e sull'antiterrorismo**

Approvazione con delibera di Giunta comunale n. 14 del 3 marzo 2023.

Sistema delle garanzie (Regolarità nella pubblicazione degli atti, accesso civico ed eventuali ricorsi contro il diniego di atti)

● **Verifiche trasparenza**

La verifica viene effettuata annualmente dal competente Nucleo di Valutazione; inoltre, periodicamente, le singole verifiche sul caricamento dei dati sono effettuate dal RPCT:

● **Accesso civico**

è stato istituito il registro degli accessi: 0 nel 2020; 1 nel 2021 (dati al novembre 2021, risultanti dal registro degli accessi); nessuna richiesta nell'anno 2022.

● **Accesso agli atti**

27 nel 2022.

● **Obblighi di pubblicazione**

alcuni ritardi nella pubblicazione ed irregolarità formali

Sistema formale (grado di aggiornamento delle disposizioni regolamentari interne)

● **Regolamento di accesso agli atti**

Il Regolamento per la disciplina dell'accesso civico e dell'accesso agli atti è stato approvato con delibera consiliare n. 26 del 23 novembre 2021.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**● Sistema di valutazione**

Regolamento sulla performance adottato con Delibera della Giunta comunale n. 54 del 6 giugno 2018;
Regolamento per la disciplina ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione, adottato con delibera di Giunta comunale n. 66 del 9 novembre 2021.

● Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Giunta C. n. 126 del 20 dicembre 2001 e successive modificazioni.
Il nuovo funzionigramma del Comune di Castelnuovo di Farfa è stato approvato con delibera della Giunta comunale n. 1 del 13 gennaio 2022.

● Regolamento di contabilità

approvato con delibera n. 13 del 25 maggio 2016

● Regolamento del Consiglio Comunale

non è stato adottato

● Statuto Comunale

delibera Consiglio comunale n. 11 del 28 giugno 2000

● Contrattazione decentrata

CCDI parte normativa 2019-2021 e parte economica 2019 del 29 novembre 2019; nel 2020 non è stato sottoscritto il CCDI parte economica;

CCDI parte economica 2021 sottoscritto in data 22 ottobre 2021 (ipotesi), poi recepito in Giunta.

L'ipotesi di CCDI parte economica 2022 è stata siglata in data 18 marzo 2022; essa è stata approvata dalla Giunta comunale con delibera n. 21 del 25 marzo 2022.

● Indirizzo e programmazione

Strumento urbanistico generale adottato con delibera del Consiglio comunale n. 24 del 28 giugno 2001;

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

una variante puntuale allo stesso approvata in via definitiva con delibera consiliare n. 27 del 30 settembre 2022..

Struttura organizzativa (organigramma)

4 (un istruttore direttivo contabile, un istruttore di vigilanza, un istruttore direttivo amministrativo, un collaboratore amministrativo).

● n. dipendenti a tempo indeterminato

4 (dati al 20 marzo 2022). Vi è inoltre 1 posto a tempo indeterminato e parziale attualmente vacante (1 posto di istruttore tecnico . cat. C).

● n. posizioni organizzative

le posizioni organizzative, originariamente 3 (Servizio Affari Generali, Servizio Finanziario, Servizio Ambiente e Territorio), sono divenute 4 a seguito dell'approvazione del nuovo funzionigramma (Giunta comunale n. 1 del 13 gennaio 2022), con l'introduzione del Servizio di Vigilanza.

● n. collaboratori esterni

4 (si tratta di personale utilizzato per la realizzazione di uno specifico progetto comunale per il quale sono state messe a disposizione cinque risorse umane da parte della Provincia di Rieti, attingendo al personale detentore di Naspi, già facente parte della società Risorse Sabine in liquidazione).

● Età media dipendenti

50 anni

● n. dipendenti a tempo determinato

1 (cat. D - Responsabile del Servizio Ambiente e Territorio, assunto ai sensi dell'art. 110 Tuel).

Gestione del rischio

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

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

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

Atto di impulso

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

Modalità di attuazione

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

Quantificazione del quantum

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

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

Quadro normativo

stabile	basso
variabile	alto
complesso	alto
stabile ma complesso	alto

Sistema di pianificazione

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

Conflitto di interessi

non ricorre	basso
probabile	medio
molto probabile	alto
possibile	alto

Sistemi di partecipazione

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

Atti di indirizzo

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

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

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

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

n. dei processi individuati 6**n. di misure di prevenzione: 14****Ambiti di rischio**

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

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

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

n. dei processi individuati **9**n. di misure di prevenzione: **29****Ambiti di rischio**

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

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

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

n. dei processi individuati **6**

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

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

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

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

n. dei processi individuati **3**

n. di misure di prevenzione: **5**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

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

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

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **4**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

06. Gestione della spesa

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

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **19**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

- n. atti di liquidazione improcedibili
- eventuali patologie riscontrate

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

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

n. dei processi individuati **2**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio**

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

n. dei processi individuati **7**n. di misure di prevenzione: **10****Ambiti di rischio**

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

- attività di pianificazione dei controlli
- n. cancellazioni di sanzioni

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

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

n. dei processi individuati **2**

n. di misure di prevenzione: **7**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

10. Affari legali e contenzioso

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

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **8**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica**

pianificazione e varianti urbanistiche; strumentazione attuativa; convenzioni urbanistiche; fase esecutiva delle opere di urbanizzazione

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

- processo di definizione della pianificazione territoriale
- fase di redazione del piano
- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
- fase di approvazione del piano
- autorizzazione nelle more
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi
- procedura di urbanistica negoziata
- scelte/maggior consumo di suolo che procurano indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- disparità di trattamento;
- sottostima del valore generato da variante

obblighi di informazione

- n. varianti in approvazione
- n. varianti approvate
- n. osservazioni pervenute
- n. osservazioni accolte

Registro dei rischi

- Adozione di strumenti urbanistici in assenza di adeguate verifiche in ordine alla coerenza con i vincoli normativi
- Adozione di varianti in assenza di verifiche in ordine a eventuali incompatibilità od obblighi di astensione
- inadeguatezza o connivenza nell'ambito dei controlli o delle verifiche riguardo alla destinazione urbanistica delle aree

13. Governo del territorio - edilizia privata

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **6****Ambiti di rischio**

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche

obblighi di informazione

- n. permessi di costruire richiesti
- n. permessi di costruire rilasciati
- tempi medi di rilascio permesso di costruire
- n. segnalazione abusi edilizi
- n. sopralluoghi
- n. ordinanze sospensione lavori
- n. accertamenti mancata ottemperanza

Registro dei rischi

- Mancanza o inadeguatezza dei controlli in caso di ricezione di segnalazioni di inizio attività
- inadeguatezza o connivenza nelle fasi di controllo in ordine alla conformità urbanistica degli immobili
- inadeguatezza o connivenza nei controlli in occasione di sopralluoghi
- conflitto di interessi in occasione di controlli, verifiche o rilascio di permessi

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione	% ricorrenza rischio		
				alto	medio	basso
1. Servizio Finanziario	6	16	34	3 0	2 0	5 0
2. Servizio Affari Generali	4	11	19	4 1	2 4	3 6
3. Servizio Tecnico	7	20	50	3 4	2 5	4 1
4. Servizio Vigilanza	4	10	20	3 5	2 8	3 6

1. Servizio Finanziario

Ragioneria ed economato, tributi, personale (gestione giuridica ed economica), servizi sociali.

area di rischio

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo determinato	3
<input type="radio"/> - assunzione di personale a tempo indeterminato	4
<input type="radio"/> - progressione orizzontale	2
<input type="radio"/> - progressione verticale	2
<input type="radio"/> - stabilizzazione del personale	2
<input type="radio"/> (procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104	1

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamenti diretti < € 5.000	4
-------------------------------------------------------	---

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - Concessione di contributi	2
---------------------------------------------------	---

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio	1
--------------------------------------------------------------------------------------------------	---

<input type="radio"/> - accertamento di un credito derivante da imposte o tributi	1
<input type="radio"/> - riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa	1
<input type="radio"/> - rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP	1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - atti di impegno	2
<input type="radio"/> - atti di liquidazione	3
<input type="radio"/> - emissione di mandati di pagamento	1

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

<input type="radio"/> - affidamento di incarico di prestazione professionale	4
------------------------------------------------------------------------------	---

2. Servizio Affari Generali

Affari generali, servizi demografici, privacy e trasparenza, URP, Suap, sviluppo economico, servizi cimiteriali, pubblica istruzione, cultura, turismo e spettacoli, contenzioso giudiziale ed extragiudiziale.

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - Concessione di contributi

2

● (procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di liquidazione

3

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - applicazioni di sanzioni amministrative

2

● - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

1

● - annullamento di sanzioni accertate

1

● - ridefinizione del quantum in sede di riesame

1

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - attribuzione di incarico di patrocinio

2

<input type="radio"/> - Rimborso delle spese legali	2
<input type="radio"/> - transazioni	2
<input type="radio"/> (procedimento) Richiesta di risarcimento danni	2

3. Servizio Tecnico

Lavori pubblici, manutenzione beni demaniali e patrimoniali, informatica e transizione digitale, ambiente e territorio, protezione civile, urbanistica ed edilizia privata.

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

4

- nomina dei componenti della commissione di gara

1

- affidamento diretto "sotto soglia"

4

- affidamenti diretti < € 5.000

3

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

5

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

- rilascio di autorizzazioni

2

- concessione di suolo pubblico

2

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

2

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di liquidazione

3

- atti di impegno

2

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

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

2

 - alienazione di beni

2

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

 - affidamento di incarico di prestazione professionale

3

area di rischio

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

misure di prevenzione

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

2

 - Piani attuativi di iniziativa privata

2

 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

3

area di rischio

13. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro

misure di prevenzione

 (procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

2

 (procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

2

 - (procedimento) rilascio permesso di costruire

2

4. Servizio Vigilanza

Polizia amministrativa e giudiziaria; assicurazioni e brokeraggio; toponomastica; servizio notifiche.

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - affidamenti diretti < € 5.000

3

● - affidamento diretto "sotto soglia"

3

● - Procedure negoziate

2

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

● (procedimento) Rilascio contrassegno disabili

1

● (procedimento) Concessione di passo carrabile

1

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - atti di impegno

2

● - atti di liquidazione

3

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

misure di prevenzione

● - applicazioni di sanzioni amministrative

2

● - annullamento di sanzioni accertate

2

● - controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

1

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

1. Servizio Finanziario

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		a conclusione della procedura	Stefania TESTA

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		nel corso del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione				

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

TEMPI DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- progressione verticale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

- stabilizzazione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di stabilizzazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti con atto di programmazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

complessa interpretazione delle norme da attuare

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti		prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

processo di lavoro

(procedimento) Congedo straordinario ex lege 5 febbraio 1992, n. 104

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riconoscimento del diritto alla fruizione del congedo straordinario biennale per le finalità previste dalla legge 104/1992

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	la misura non è più contemplata come obbligatoria dal d.lgs. 36/2023.	prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		nel corso del procedimento	Stefania TESTA
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento	Autodichiarazione scritta, richiamata anche nei successivi atti amministrativi	prima dell'avvio del procedimento	

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

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo			

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi	Allo stato la misura appare di difficile attuazione anche per la genericità del processo, che potrebbe ricomprendere varie tipologie di prestazioni per le quali ad esempio l'incasso di	in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi			

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione amministrativa

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'accertamento di una violazione da parte dell'Ente a seguito di attività di controllo o di notizie

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

L'interesse può ritenersi elevato in considerazione della correzione con il principio del rispetto della legalità

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi				

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	Pubblicazione degli atti di liquidazione		tempestivo	Stefania TESTA

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del servizio		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		nel corso del procedimento	Stefania TESTA

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica della cronologicità dei pagamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica regolarità della prestazione		nel corso del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	Verifica dei presupposti prescritti dall'art. 184 Tuel e dai Principi contabili applicati alla contabilità finanziaria, in materia di liquidazione della snesa	nel corso del procedimento	Stefania TESTA

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

INPUT

determina di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica della cronologicità dei pagamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		in occasione dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	la misura non è necessaria per gli affidamenti di importo inferiore a 5000 euro	prima dell'avvio del procedimento	Stefania TESTA
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza	Trasmissione dell'elenco alla Funzione Pubblica e pubblicazione su Amministrazione Trasparente	semestrale	Stefania TESTA

2. Servizio Affari Generali

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

processo di lavoro

- Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi			prima dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo			tempestivo	Giovanni Santori

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

processo di lavoro

(procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi			in occasione dell'adozione dell'atto	Giovanni Santori

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica della cronologicità dei pagamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	verifica regolarità della prestazione		nel corso del procedimento	Giovanni Santori

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

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

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	Effettuazione di controlli a campione		quando richiesto	Giovanni Santori

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		a conclusione della procedura	Giovanni Santori

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- ridefinizione del quantum in sede di riesame

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Riesame del procedimento sanzionatorio a seguito della richiesta dell'interessato e possibile conseguente ridefinizione del quantum

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse, ma richiede un presidio in ragione dei margini di discrezionalità

INPUT

richiesta di riesame della sanzione accertata

OUTPUT

ordinanza di archiviazione o di ingiunzione di pagamento della somma ridefinita

FASI E ATTIVITA'

acquisizione della richiesta di riesame, istruttoria e verifica dei fatti accertati alla luce delle prescrizioni normative e regolamentari, valutazione ed emissione dell'ordinanza

TEMPI DI ATTUAZIONE

i tempi sono ampi

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

si registra un'ampia discrezionalità e un termine fissato dalla legge particolarmente ampio

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione			in occasione dell'adozione dell'atto	Giovanni Santori

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		a conclusione dell'intervento	Giovanni Santori

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- Rimborso delle spese legali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

INPUT

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

OUTPUT

atto di liquidazione del rimborso

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	verifica di regolarità degli atti presupposti		nel corso del procedimento	Giovanni Santori

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- transazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASI E ATTIVITA'

richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		quando richiesto	Giovanni Santori

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro _____

(procedimento) Richiesta di risarcimento danni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedimento finalizzato alla verifica delle condizioni che legittimano il risarcimento del danno causato a un cittadino

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		in occasione dell'avvio del procedimento	Giovanni Santori
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Giovanni Santori

3. Servizio Tecnico

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASI E ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Etica e codice di comportamento	estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio		in occasione dell'adozione dell'atto	Luca Zonetti
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Misure comuni all'area di rischio	Verifiche in materia di appalti finanziati dal PNRR	L'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture finanziati dal PNRR richiede il previo rispetto di tutti i parametri prescritti dai singoli bandi delle Amministrazioni centrali ad	secondo normativa	Luca Zonetti

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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.

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Misure comuni all'area di rischio	Verifica dei presupposti indicati dai bandi PNRR	L'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture finanziati dal PNRR richiede il previo rispetto di tutti i parametri prescritti dai singoli bandi delle Amministrazioni centrali ad	tempestivo	Luca Zonetti

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	L'art. 49 del nuovo codice dei contratti pubblici non richiede più l'obbligo di rotazione per gli appalti inferiore e 5000 Euro.	in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

affidamento del servizio

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

in condizioni normali sono definiti nella programmazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Normativa e Regolamentazione	preventiva definizione dei criteri		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

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

processo di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	Si tratta di autorizzazioni per scavi sul suolo pubblico in favore di società che forniscono gas energia elettrica e connessione internet veloce.	in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		quando richiesto	Luca Zonetti

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

processo di lavoro

- concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

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

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

l'interesse esterno è particolarmente rilevante anche se circoscritto ai soggetti che presentano la SCIA.

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Normativa e Regolamentazione				
Conflitto di interessi				

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

processo di lavoro _____

- assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi				
Normativa e Regolamentazione				

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Verifica della cronologicità dei pagamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica regolarità della prestazione		nel corso del procedimento	Luca Zonetti

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto del responsabile del procedimento		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

Regolamentazione sulla concessione delle arre o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato		in occasione dell'adozione dell'atto	Luca Zonetti
Normativa e Regolamentazione	regolamentazione dei sistemi di quantificazione dei canoni		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- alienazione di beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

INPUT

Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

OUTPUT

Vendita del bene

FASI E ATTIVITA'

Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Trasparenza e partecipazione	preventiva pubblicazione dei criteri di selezione		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Trasparenza e partecipazione	pubblicazione dei requisiti previsti		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

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 ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

- Piani attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

si tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo si presenta strutturato e regolato da procedure definite. Tuttavia può presentare qualche criticità in ragione dell'elevato valore della proposta di attuazione nonché per l'impatto sul territorio

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro _____

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	0
percentuale	? %	? %	? %

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica del rispetto dei vincoli normativi		nel corso del procedimento	Luca Zonetti
Trasparenza e partecipazione	Acquisizione di osservazioni		secondo normativa	Luca Zonetti
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza	Rispetto delle prescrizioni sulla pubblicità delle delibere consiliari di adozione e di approvazione.	secondo normativa	Luca Zonetti

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		in occasione dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica del rispetto dei vincoli normativi		nel corso del procedimento	Luca Zonetti

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro _____

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di una certificazione finalizzata ad attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo la normativa vigente.

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi	L'agibilità viene ora richiesta con istanza del professionista mediante segnalazione certificata di agibilità, mentre la conformità edilizia viene attestata da colui che richiede	prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Controllo	verifica coerenza con gli atti di indirizzo	L'agibilità viene ora richiesta con istanza del professionista mediante segnalazione certificata di agibilità, mentre la conformità edilizia viene attestata da colui che richiede	nel corso del procedimento	Luca Zonetti

13. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- (procedimento) rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Luca Zonetti
Normativa e Regolamentazione			nel corso del procedimento	Luca Zonetti

4. Servizio Vigilanza

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	La rotazione, dal 1° luglio 2023, non è più obbligatoria per gli affidamenti inferiori ad euro 5000. In materia assicurativa le imprese vennonn	prima dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		in occasione dell'adozione dell'atto	Domenico Cargoni
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento diretto "sotto soglia"

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro

OUTPUT

contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

FASI E ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;

TEMPI DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti	In materia assicurativa le imprese vengono indicate dal broker.	prima dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	stima della congruità del corrispettivo		in occasione dell'adozione dell'atto	Domenico Cargoni
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica requisiti del beneficiario		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni
Trasparenza e partecipazione	rispetto degli obblighi di trasparenza		a conclusione della procedura	Domenico Cargoni

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

processo di lavoro _____

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica requisiti del beneficiario	la competenza è dell'ufficio vigilanza.	in occasione dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni

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

processo di lavoro

(procedimento) Concessione di passo carrabile

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

emanazione del provvedimento di concessione dell'uso del marciapiede ai fini dell'accesso permanente ha un immobile e autorizzazione all'effettuazione dei lavori per l'adeguamento dell'area

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti	il servizio è di competenza dell'ufficio vigilanza.	in occasione dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Determinazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	Verifica della cronologicità dei pagamenti		in occasione dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	verifica regolarità della prestazione		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

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

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni
Controllo	verifica coerenza con i regolamenti dell'ente		nel corso del procedimento	Domenico Cargoni

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- annullamento di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

INPUT

richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Controllo	verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte		in occasione dell'adozione dell'atto	Domenico Cargoni
Conflitto di interessi	verifica assenza conflitto di interessi		prima dell'avvio del procedimento	Domenico Cargoni

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

tipo di misura	misura	note	cadenza	responsabile
Organizzazione e semplificazione	controlli a campione		mensile	Domenico Cargoni

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
A.01. (Atti generali) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)	Giovanni Santori	Giovanni Santori annuale
A.03. (Atti generali) Atti amministrativi generali	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
A.04. (Atti generali) Documenti di programmazione strategico-gestionale	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
A.05. (Atti generali) Statuti e leggi regionali	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
A.06. (Atti generali) Codice disciplinare e codice di condotta	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
A.07. (Atti generali) Scadenario obblighi amministrativi	tutti	Giovanni Santori tempestivo
B.01. (Organizzazione) Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma1, lett. d))	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
B.03. (Organizzazione) Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
B.05. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Stefania TESTA	Giovanni Santori annuale
B.10. (Incarichi politici) Organi di indirizzo politico.	Giovanni Santori	Giovanni Santori 90 giorni dalla proclamazione

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
B.11. (Incarichi politici) Atto di nomina e proclamazione	Giovanni Santori	Giovanni Santori 90 giorni dalla proclamazione
B.13. (Incarichi politici) Curriculum vitae	Giovanni Santori	Giovanni Santori 90 giorni dalla proclamazione
B.14 (Incarichi politici) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Giovanni Santori	Giovanni Santori 90 giorni dalla proclamazione
B.11. Contrattazione collettiva (art. 21)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
B.12. Contratti integrativi (art. 21)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
B.14. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
B.16. Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
C.01 CONSULENTI E COLLABORATORI 01 - art. 15 c.2 estremi degli atti di conferimento	tutti	Giovanni Santori tempestivo
C.02 CONSULENTI E COLLABORATORI 02 - art.15, c.1, lett. b) - curriculum vitae	tutti	Giovanni Santori tempestivo
C.03 CONSULENTI E COLLABORATORI 03 - art. 15, c.1, lett. c) - dati relativi agli incarichi	tutti	Giovanni Santori tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
C.04 CONSULENTI E COLLABORATORI 04 - art. 15, c.1, lett. d) - compensi	tutti	Giovanni Santori tempestivo
C.05 CONSULENTI E COLLABORATORI 05 - art. 15, c.2 Tabelle trasmesse alla Funzione Pubblica	tutti	Giovanni Santori tempestivo
C.06 CONSULENTI E COLLABORATORI 06 - art. 53 dlgs 165/2001 - Attestazione assenza incompatibilità	tutti	Giovanni Santori tempestivo
D.01. Incarichi amministrativi di vertice	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
D.04. Posizioni Organizzative	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
D.05 Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
D.07 Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Stefania TESTA	Giovanni Santori trimestrale
E.01 Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
E.01 SERVIZI EROGATI / CARTA DEI SERVIZI (ART. 32, C.1)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
E.02 SERVIZI EROGATI / CLASS ACTION	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
E.03 SERVIZI EROGATI / COSTI CONTABILIZZATI (art. 32, c.2)	Giovanni Santori	Giovanni Santori annuale
E.04 SERVIZI EROGATI / SERVIZI IN RETE (art. 7, c.3 dlgs 82/2005)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
F.01 BANDI DI CONCORSO - (art. 19, c.1)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
F.01 INFORMAZIONI AMBIENTALI 01 (art. 40, c.2) - stato dell'ambiente	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.02 INFORMAZIONI AMBIENTALI 02 (art. 40, c.2) - Informazioni ambientali	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.03 INFORMAZIONI AMBIENTALI 03 (art. 40, c.2) - Fattori inquinanti	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.04 INFORMAZIONI AMBIENTALI 04 (art. 40, c.2) - analisi di impatto ambientale	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.05 INFORMAZIONI AMBIENTALI 05 (art. 40, c.2) - misure protezione ambientale	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.06 INFORMAZIONI AMBIENTALI 06 (art. 40, c.2) - Relazioni sull'attuazione della legislazione	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
F.07 INFORMAZIONI AMBIENTALI 07 (art. 40, c.2) - stato salute e sicurezza umana	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.08 INFORMAZIONI AMBIENTALI 08 (art. 40, c.2) - Relazione stato dell'ambiente	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
G.01 Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
G.02 Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
G.04 Ammontare complessivo dei premi	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
G.06 Distribuzione del trattamento accessorio	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
G.07 Grado di differenziazione	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
H.01 Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Stefania TESTA	Giovanni Santori annuale
I.01 Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Stefania TESTA	Giovanni Santori annuale
L.01 Enti di diritto privato controllati	Stefania TESTA	Giovanni Santori annuale
M.01 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.1, lett. a) descrizione del procedimento	tutti	Giovanni Santori tempestivo

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
M.02 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 02 (art. 35, c.1, lett. b) unità organizzativa	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.03 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 03 (art. 35, c.1, lett. c) Recapiti dell'Ufficio del procedimento	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.04 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 04 (art. 35, c.1, lett. c) Ufficio diverso che adotta il provvedimento	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.05 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 05 (art. 35, c.1, lett. e) modalità informative	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.06 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 06 (art. 35, c.1, lett. f) termine del procedimento	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.07 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 07 (art. 35, c.1, lett. g) sostituzione con dichiarazioni dell'interessato	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.08 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 08 (art. 35, c.1, lett. a) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.09 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 09 (art. 35, c.1, lett. i) link al servizio on line	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.10 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 10 (art. 35, c.1, lett. l) modalità di pagamento	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.11 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 11 (art. 35, c.1, lett. m) titolare del potere sostitutivo	tutti	Giovanni Santori tempestivo

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
M.12 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 12 (art. 35, c.1, lett. d) allegati	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.13 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 13 (art. 35, c.1, lett. d) Uffici a cui rivolgersi per informazioni	tutti	Giovanni Santori tempestivo
M.14 TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO 01 (art. 35, c.3) Recapiti ufficio per accesso diretto di altre amministrazioni	tutti	Giovanni Santori tempestivo
N.01. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Giovanni Santori	Giovanni Santori semestrale
N.02. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Giovanni Santori	Giovanni Santori semestrale
O.01 Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Giovanni Santori	Giovanni Santori annuale
Q.01 Bilancio preventivo (art. 29)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
Q.02 Bilancio consuntivo (art. 29)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
Q.03 Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
P.01 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI - (art. 26, c.1) criteri e modalità	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
P.02 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 26, c.2) atti di concessione di sovvenzioni e contributi	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.03 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. a) beneficiario	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.04 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. b) importo corrisposto	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.05 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. c) norma o titolo dell'attribuzione	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.06 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. d) Responsabile del procedimento	Giovanni Santori	Giovanni Santori
P.07 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. e) modalità individuazione beneficiario	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.08 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al curriculum vitae	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.09 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.1, lett. f) link al progetto	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
P.10 SOVVENZIONI E CONTRIBUTI 01 - (art. 27, c.2) elenco beneficiari	Giovanni Santori	Giovanni Santori annuale
R.01 Patrimonio immobiliare	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
R.02 Canoni di locazione e affitto	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
S.01 Atti degli organismi di valutazione	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
S.02 Relazioni degli organi di revisione	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
S.03 Rilievi della Corte dei Conti	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
S04. Atti degli organi di controllo	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
U.01 Opere pubbliche	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
V.01 Pianificazione e governo del territorio	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
W.01 Provvedimenti di urgenza	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
Z.01 Piano triennale	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo
Z.02 Provvedimenti adottati dall'ANAC	Andrea Baldoni	Giovanni Santori tempestivo

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Z.03 Registro dell'accesso civico	Giovanni Santori	Giovanni Santori semestrale
Z.04. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
Z.06 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Giovanni Santori	Giovanni Santori tempestivo
Z.07 Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Giovanni Santori	Giovanni Santori annuale
ZZ.S Personale in servizio	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
ZZ.S Avvisi di selezione	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
Pubblicazione dati su adesione al sistema PagoPA e su altri mezzi di pagamento	Stefania TESTA	Giovanni Santori tempestivo
18. TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 33)	Stefania TESTA	Giovanni Santori trimestrale

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Presentazione del Piano alla Giunta comunale per l'approvazione	annuale	31/03/2025	RPCT
Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	annuale	31/03/2025	RPCT
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2025	RPCT
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	annuale	31/12/2025	Nucleo di Valutazione
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	annuale	31/12/2025	RPCT e Responsabili dei Servizi
Verifica della sostenibilità delle misure	annuale	31/12/2025	RPCT e Responsabili dei Servizi

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

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

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.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Link al documento

<https://www.comune.castelnuovodifarfa.ri.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/211>



Comune di Castelnuovo di Farfa

piano della formazione

PREMESSA

Il Comune di Castelnuovo di Farfa, con il presente Piano, si propone da un lato di rispondere alle esigenze di formazione e aggiornamento dei dipendenti al fine di raggiungere in modo più efficace e partecipe gli obiettivi operativi e strategici posti dall'Amministrazione e dall'altro di implementare le conoscenze e competenze delle risorse umane disponibili, tanto per far fronte alle crescenti esigenze di trasversalità che la realtà concreta pone alle P.A., quanto per rispondere agli obiettivi di digitalizzazione posti a livello nazionale e comunitario.

Il Comune di Castelnuovo di Farfa, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispose il presente piano della formazione dei dipendenti; nell'ambito della gestione delle risorse umane si ritiene, infatti, fondamentale investire su conoscenze, competenze e capacità al fine di meglio affrontare le diverse realtà esistenti ed emergenti, nonché al fine di rispondere alle necessità di semplificazione e snellimento dei processi atti al perseguimento dell'interesse pubblico.

Nell'ambito del processo formativo, troverà particolare rilievo la formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, integrità, anticorruzione e trasparenza, finalizzata a rendere l'attività amministrativa sempre più rispondente ai principi costituzionalmente garantiti di imparzialità, buon andamento ed indipendenza della stessa da ingerenze esterne e interne, nonché al fine di creare maggior consapevolezza nei dipendenti in merito al proprio ruolo di "volto" dell'amministrazione anche nella propria quotidianità, pur se nel rispetto dei diritti fondamentali di ciascun individuo.

Per il personale neoassunto, al fine di rafforzare e sviluppare concretamente le conoscenze già dimostrate in sede concorsuale e di integrarle con le necessarie specificità che l'attività da svolgere implica, sono previste attività formative specifiche per il proprio settore di competenza.

Inoltre, per il personale neoassunto sono previsti corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza, GDPR, etica pubblica e codice di comportamento; al pari del personale neoassunto, qualora uno o più dipendenti siano soggetti a trasferimento, a passaggio di ruolo o all'attribuzione di mansioni superiori saranno previsti corsi obbligatori in tema di comportamento etico ed etica pubblica ai sensi del Testo Unico sul Pubblico Impiego (art. 54, comma 7, come novellato dal D.L. 36/2022).

Per le risorse già presenti sono previsti, come meglio si detaglierà, corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Con l'adozione del presente piano viene poi fortemente consigliata, compatibilmente con le esigenze degli uffici e senza aggravare l'attività istituzionale dell'ente, in particolare nei confronti dell'utenza, la partecipazione a corsi che consentano di sviluppare competenze trasversali e di raggiungere livelli ottimali di integrazione e cooperazione tra i diversi settori dell'Ente, garantendo maggiore interoperabilità atta a migliorare tanto la performance individuale, quanto quella complessiva dell'Ente, mediante la creazione di valore pubblico.

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on line	TUTTI I DIPENDENTI E RESPONSABILI DEI SERVIZI	Entro il 31/12/2025	
ACCESSIBILITÀ, FISICA DIGITALE, ALL'AMMINISTRAZIONE PARTE DELLE PERSONE DISABILITÀ E DA CON	WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on line	TUTTI I DIPENDENTI E RESPONSABILI DEI SERVIZI	Entro il 31/12/2025	
Transizione digitale ed aggiornamento uso nuovi programm	WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on line	RESPONSABILI DEI SERVIZI	Entro il 31/12/2025	
Formazione e aggiornamento sui temi di etica pubblica e comportamento etico	WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on line	RESPONSABILI DEI SERVIZI	Entro il 31/12/2025	

Normative di aggiornamentodel codicedei contratti (con particolare riferimento al nuovo correttivo del codice appalti) ed aggiornamento in ambito edilizio urbanistico	WEBINAR e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on lin	RESPONSABILI SERVIZI	Entro il 31/12/2025	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	---------------------	--

SEZIONE 03

3.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

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

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

Nel piano, in particolare, sono indicati:

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

<https://www.comune.castelnuovodifarfa.ri.it/c057014/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/211>

link al documento

<https://www.comune.castelnuovodifarfa.ri.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/211>

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono 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 uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

link al documento

<https://www.comune.castelnuovodifarfa.ri.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/211>

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione. E' evidente che nell'anno corrente, in considerazione della tardività nella emanazione delle direttive che hanno differito l'adozione del PIAO al 30 dicembre 2025, l'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione