



COMUNE DI TURRIVALIGNANI
Provincia di Pescara

Piazza Martiri di Marcinelle-65020 TURRIVALIGNANI
Telefono 085-8541277-CF 00224700682- e-mail com.turri@tiscali.it
PEC: comuneturrialignani.suap@legalmail.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
Triennio 2025/2027

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	6
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	6
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	7
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	9
3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	9
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	10
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	11
3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	11
SEZIONE 3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	13
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	19

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Turrivalignani
Indirizzo	Piazza Martiri di Marcinelle n.2
Sindaco	Giovanni Placido
Durata dell'incarico	2023-2028
Sito internet istituzionale	https://www.comune.turrivalignani.pe.it/it
Telefono	085.8541277
Email istituzionale	com.turri@tiscali.it
Pec	comuneturrialignani.suap@legalmail.it
Codice fiscale/P.IVA	00224700682

Codice Istat	068044
Codice Ipa	c_a120
Personale	4
Abitanti al 31.12.2024	799

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

SUPERFICIE

Kmq 6,12	
----------	--

Risorse Idriche:

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n° 2
------------	-----------------------

Strade:

Statali km 0,50	Provinciali km 33,00	Comunali e vicinali km 60,00
Autostrade km 3,00		

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si riportano testualmente le linee di mandato presentate in sede di elezioni amministrative.

PROGRAMMA DI MANDATO

1. LIBERAZIONE RESIDUI DISSESTO FINANZIARIO

Come sappiamo bene una delle maggiori difficoltà del nostro Paese è stata il dissesto finanziario.

In questi ultimi anni, grazie al nostro impegno, siamo riusciti finalmente a sanare la situazione di bilancio.

Tuttavia bisogna ancora far fronte ad alcuni costi, quali:

- le parcelle dei professionisti (avvocati ed ingegneri);
- i lavori eseguiti dalle imprese per la pubblica amministrazione;
- i servizi delle aziende erogatrici di energia elettrica e gas metano;

Tutto ciò al fine di riuscire a definire un capitolo importante per il nostro Paese e indirizzare il nostro lavoro e il nostro impegno sia verso la risoluzione di eventuali ulteriori problematiche, sia verso la realizzazione di nuovi progetti.

2. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Il nostro Paese è ricco di patrimoni invidiabili per le sue caratteristiche architettoniche, storico-artistico e culturali che ancora oggi, però, appaiono sconosciuti fuori dal nostro territorio comunale.

Per questa motivazione, tra i vari obiettivi che ci siamo prefissati di realizzare, vi è proprio quello di gestire e conservare tale sorprendente patrimonio e valorizzarne e migliorarne la conoscenza e la fruibilità.

I progetti che intendiamo proporre riguardano:

- La valorizzazione delle CASE DI TERRA CRUDA, che ancora oggi si trovano in vari punti del Paese in numero considerevole (almeno 47), valutate recentemente da studiosi in architettura come un vero e proprio patrimonio che rappresenta l'eredità del passato. Recuperare tali strutture architettoniche aumenterà la possibilità sia di conservare una rarità sopravvissuta e un patrimonio in estinzione, sia di promuovere e realizzare diverse attività di studio e svago;
- La valorizzazione della CHIESA DI SAN VINCENZO, dalla struttura caratteristica, soprattutto per la presenza al suo interno della cripta. Essa rappresenta un luogo di straordinarie testimonianze e tradizioni popolari che la rendono suggestiva e affascinante.
- Lo sviluppo della PINETA, che sovrasta la più alta delle colline rocciose del nostro Paese, luogo che andrebbe valorizzato e tutelato data la grande varietà di vegetazione che si può ammirare percorrendola e la sua struttura che costituisce un enorme potenziale per la progettazione di idonei sentieri;
- La valorizzazione e conservazione dei CALANCHI NATURALI E GROTTI, ove ci si immerge in un contesto storico-culturale e scientifico. I calanchi, che sorreggono il Paese contraddistinti dalla roccia sedimentaria, una delle rocce più antiche che affiorano nella Regione abruzzese, e le grotte, dimore per gli abitanti di Turrivalignani durante il Secondo Conflitto Mondiale per proteggersi dai bombardamenti.

Cercheremo di proporre percorsi collegati e attività che consentano di inserire tali gioielli in un contesto attrattivo più ampio e l'accesso ai visitatori che desiderano conoscere il nostro Paese, al fine anche di incrementare l'offerta turistico-culturale. Ciò può essere favorito attraverso la realizzazione di segnaletica stradale informativa e bacheche didattiche che rendano facilmente raggiungibili i luoghi di interesse e i sentieri, che sarebbero collegati persino a quelli di altri Paesi.

3. TRASPORTO REGIONALE INTERMODALE

Purtroppo il trasporto pubblico nella parte alta del nostro Paese continua ad essere un punto cruciale per la comunità e costringe studenti e lavoratori a spostarsi autonomamente per usufruire del servizio.

Per far fronte a tale criticità, però, una possibile soluzione potrebbe essere il progetto del raddoppio ferroviario della tratta Roma-Pescara che permetterebbe di proporre all'Ente dedicato di venire serviti, come Paese, di almeno 2/3 corse (andata e ritorno) negli orari scolastici e lavorativi, in modo da favorire lo scambio intermodale.

4. SERVIZI SOCIO-SANITARI

Continuando a far parte dell'ECAD 17 "Montagne Pescaresi", il nostro Paese riesce ad assicurare assistenza sociale a tutta la comunità. Tra le varie attività poste in essere possiamo menzionare servizi di assistenza sociale, assistenza alle famiglie e ai minori. Al fine di mantenere costantemente aggiornate tali prestazioni si mira a garantire il trasporto dei minori e degli anziani non autosufficienti utilizzando i mezzi a disposizione dell'ECAD. L'obiettivo ulteriore che ci proponiamo è quello di garantire l'accesso ai servizi di trasporto socio-sanitario anche ai soggetti

affetti da quelle particolari patologie che richiedono terapie specifiche.

Puntiamo, inoltre, ad istituire un “Fondo nascita” per l’aiuto e il sostegno delle famiglie e, maggiormente, delle donne in difficoltà.

5. POTEZIAMENTO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE

Nella zona artigianale-commerciale-industriale, situata in un punto strategico del nostro territorio comunale, l’obiettivo è quello di assegnare i lotti ancora disponibili ad imprese e attività per l’insediamento industriale, artigianale e commerciale, dunque, per la realizzazione di strutture produttive e per l’incremento dell’occupazione. Rivolgeremo l’attenzione, inoltre, alla realizzazione di una comunità energetica che porterà enormi benefici sia alle attività, sia alle famiglie.

6. ISTRUZIONE PUBBLICA E FAMIGLIA

Continueremo a rivolgere la massima attenzione all’istruzione e alle misure legate alla sicurezza dei nostri alunni trovando le giuste soluzioni per stare al passo con i tempi, ad esempio miriamo a promuovere il tempo pieno nella scuola primaria.

Tra l’altro si è pensato di far fronte all’inevitabile aumento dei costi e all’incremento delle spese familiari influenzate oltre che dalla pandemia Covid-19, anche dal conflitto Russo-Ucraino.

Ci impegneremo, pertanto, a sostenere le famiglie riducendo la pressione fiscale, laddove sarà possibile, e le spese per la scuola grazie ad un intervento strutturale, già programmato e della durata di 6 anni.

7. IMPIANTI SPORTIVI

Sono in corso lavori di riqualificazione dell’impianto sportivo di Turrialignani in Contrada Pescarina e ci stiamo adoperando, inoltre, per la rimessa in funzione del campo sportivo in Contrada le Macine, per il quale è già stata affidata la progettazione.

8. POLITICHE GIOVANILI E RETE SOCIALE

Si è pensato di riservare alle politiche giovanili un ruolo preminente che consenta di sostenere e promuovere le nuove generazioni al fine di consentire loro di diventare cittadini attivi. L’obiettivo è quello di creare opportunità, organizzare incontri che consentano di socializzare, confrontarsi, divertirsi e imparare, favorendo l’inserimento nella vita sociale e politica del Paese.

Ciò si può concretizzare riconoscendo loro la possibilità di creare gruppo attivi, che autonomamente possano essere in grado di organizzare giornate in difesa dell’ambiente, aiuto alla popolazione locale, maggiormente gli anziani, e altre attività che li vedano impegnati civilmente all’interno del territorio.

L’intento è, poi, quello di predisporre locali al chiuso e all’aperto, rendendo fruibili spazi pubblici ove allestire laboratori adeguati ad attività ludico-ricreative-culturali e inclusive, garantendo massimo sostegno e collaborazione a tutte le associazioni presenti sul territorio al fine di una maggiore partecipazione collettiva.

9. REVISIONE PIANO REGOLATORE (PRG)

È nostra intenzione provvedere ad una revisione e aggiornamento del piano regolatore generale, al fine di consentire una riqualificazione dello spazio pubblico e privato, attraverso l’attuazione di progettazioni atte ad aumentare la commerciabilità di alcune specifiche aree, quale la zona industriale e artigianale del Paese. A tal proposito si provvederà ad apportare, laddove vi sia necessità, un cambio di destinazione d’uso della zona di interesse.

10. LAVORI PUBBLICI

In questi ultimi anni, per quanto siano stati difficoltosi, soprattutto a causa della pandemia da COVID-19, siamo riusciti a portare a termine diversi progetti (alcuni ancora in fase di realizzazione), quali:

- consolidamento delle aree in dissesto idrogeologico nel Centro Storico
- lavori di realizzazione impianto fotovoltaico sull’edificio Municipale
- messa in sicurezza delle strade comunali: Via Belvedere - C.da Fonte – C.da Caselle – C.da Tascone – Colmodoro – Le Macine
- sistemazione e regimentazione acque bianche in C.da Pescarina
- miglioramento sismico, efficientamento e risparmio energetico della Scuola in Via Cugnoli
- eliminazione barriere architettoniche sede comunale, zona Belvedere - Rosa dei Venti - Umberto I
- efficientamento energetico della rete comunale di pubblica illuminazione e riduzione consumi
- acquisto giochi parco urbano in Piazza Umberto I

- lavori di sistemazione e ammodernamento impianto sportivo in località Pescara
- mangiaplastica
- miglioramento accesso strutture pubbliche, Piazza e locale collettivo
- PNRR “sport e inclusione sociale”
- installazione sportello automatico ATM presso le Poste Italiane
- PNRR digitalizzazione:
 - abilitazione al Cloud per le PA locali comuni
 - adozione appIO
 - esperienza del cittadino nei servizi pubblici
 - spid CIE
 - adozione piattaforma PagoPA
 - piattaforma digitale nazionale dati

Inoltre abbiamo già progettato i seguenti ulteriori lavori:

- lavori presso la Chiesa di San Giovanni e Vincenzo
- adeguamento sismico edificio comunale
- sistemazione frane in C.da Cugnoli - Via Fonte
- regimentazione acque e messa in sicurezza strada comunale in località Tascone
- pineta di proprietà comunale in località Belvedere - Via Cipriani
- eliminazione frana e regimentazione acque con sistemazione idrica fonte, Via Cugnoli
- eliminazione frane e messa in sicurezza strada comunale in località Carpineto
- sistemazione dissesti centro storico di Turrivalignani
- riqualificazione campo sportivo comunale, Le Macine

Tutto per un totale superiore a € 10.000.000, utilizzati all’unico scopo di garantire e realizzare il benessere del nostro Paese.

Proprio per quest’ultima motivazione e per migliorare la qualità di vita di tutti i cittadini di Turrivalignani, la nostra intenzione è quella di terminare i progetti già programmati e ancora in atto e avviarne di nuovi.

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI

Segreteria e organizzazione

1. servizi generali
2. Attività provvedimentale
3. Gestione delibere Giunta e Consiglio
4. Albo Pretorio on line
5. Organismi istituzionali
6. Servizio notifiche – messo comunale
7. Servizi di rappresentanza
8. Protocollo e archivio
9. Volontariato

Servizi alla persona

1. Assistenza, beneficenza e servizi diversi alla persona
2. Scuola materna
3. Istruzione elementare
4. Istruzione media
5. Assistenza scolastica, refezione, trasporto e altri servizi
6. Diritto allo studio

Cultura e turismo

1. Attività culturali, servizi diversi nel settore culturale
2. Manifestazioni turistiche

Risorse umane

1. Gestione giuridica e amministrativa del personale
2. Relazioni sindacali

Servizi Demografici – Elettorale – Statistica:

1. ufficio anagrafe e Stato Civile
2. ufficio elettorale
3. statistiche e censimento

Risorse umane assegnate:

A) a tempo indeterminato

Categoria	Nominativi
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Responsabilità assegnata al Segretario comunale D.ssa Catia Di Costanzo
Istruttore	Matteo Canzano
Operatore esperto	Giuliana Di Cecco

B) a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	=====	=====	=====	=====

C) collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	=====
Altri lavoratori	Addetti al SCU

Obiettivi

a) consolidati:

1. Mantenimento dei livelli dei servizi pur nella rilevata situazione di carenza di personale;
2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile;
3. Rispetto scadenze adempimenti normativi;
4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture;

5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line;
6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente in osservanza alla normativa di cui alla D. Lgs. n. 33/2016 e s.m.i.

peso 50/100

b) di sviluppo

1. Revisione dello Statuto Comunale
2. Mantenimento del livello di gradimento del servizio di refezione scolastica da attivare senza ritardi rispetto ai tempi programmati e completamento nuova procedura per l'affidamento del servizio di refezione scolastica (indicatore: assenza di reclami);
3. Gestione servizio accompagnamento su scuolabus;
4. Programmazione e avvio volontari per Servizio Civile Universale;
5. Puntuale attuazione delle manifestazioni (culturali/sociali/ricreative) secondo direttive impartite dalla Giunta Comunale: eventi ricreativi per bambini/ragazzi, eventi estivi e natalizi, attività culturali e sociali;
6. Contrattazione integrativa anni 2024 e 2025
7. Procedura per rinnovo RSU

peso 50/100

AREA CONTABILE – AMMINISTRATIVA

SERVIZI

Ragioneria

1. programmazione economico-finanziaria
2. servizio economato
3. gestione economica beni patrimoniali
4. mutui e prestiti
5. gestione inventari
6. cancelleria, materiali per uffici, stampanti, hardware, software

Tributi

1. Gestione tributi di competenza comunale

Risorse umane

3. Gestione trattamento economico del personale

Servizi informatici e telematici – Ced

Risorse umane affidate:

A) a tempo indeterminato

Categoria	Nominativo
Funzionario e dell'Elevata Qualificazione	-----
Istruttore	-----
Operatore esperto	-----
Operatore esperto	-----

B) a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	Dott. Settimio Speranza (art. 1 comma 557 L. 311/2004)	=====	=====	=====

C) collaboratori inseriti nell'area:

Collaboratori	Rag. Gabriele Pignoli
Altri lavoratori	=====

OBIETTIVI:

a) consolidati:

1. Mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi già assicurati;
2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile;
3. Rispetto scadenze adempimenti normativi;
4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture;
5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line;
6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla D. Lgs. n. 33/2016 e s.m.i.

peso 50/100

b) di sviluppo

1. Redisposizione atti programmatori contabili nei termini di legge applicazione delle modifiche introdotte dal DM 25 luglio 2023
2. Armonizzazione dei nuovi sistemi contabili
3. Bandi PNRR transizione digitale finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU. Presentazione domande, RUP, gestione progetti:
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" pubblicato il 19/09/2022;
 - l'Avviso per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" pubblicato il 19/04/2022;
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA" pubblicato il 12/09/2022;
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" pubblicato il 04/04/2022;
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitale-SPID CIE" pubblicato il 12/09/2022;
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" pubblicato il 12/09/2022;
 - l'Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITA'" - MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" pubblicato il 20/10/2022;
 - Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024).

peso 50/100

AREA TECNICA

SERVIZI

Lavori Pubblici

1. Manutenzione ordinaria beni ed impianti comunali
2. Manutenzione pubblica illuminazione
3. Gestione beni demaniali
4. Espropri
5. Servizio smaltimento rifiuti

Urbanistica e Edilizia

1. Urbanistica e gestione del territorio

2. Edilizia residenziale pubblica e P.E.P.

Ambiente

1. Protezione civile;
2. Parchi e servizi per la tutela dell'ambiente e del verde

Risorse umane affidate:

A) a tempo indeterminato

Categoria	Nominativo
Funzionario e dell'Elevata Qualificazione	-----
Istruttore	Matteo Canzano (6 ore settimanali?)
Operatore esperto	Adriano Di Domenico
Operatore esperto	Antonio Romasco

B) a tempo determinato

Categoria	D	C	B	A
Nominativi	Ing. Mario Crivelli (art. 1 comma 557 L. 311/2004) Geom. Lorenzo Burani (art. 1 comma 557 L. 311/2004)	=====	=====	=====

Obiettivi

a) consolidati

1. Mantenimento dei livelli dei servizi pur nella rilevata situazione di carenza di personale
2. Tempestività nella realizzazione delle entrate previste nel documento contabile;
3. Rispetto scadenze adempimenti normativi;
4. Rispetto scadenziario pagamenti, con attenzione alla natura del credito e all'ordine di arrivo delle fatture;
5. Velocizzazione dei tempi di pubblicazione degli atti all'albo on line;
6. Corretta pubblicazione dei documenti nella sezione dell'albo dedicata all'Amministrazione Trasparente" in osservanza alla normativa di cui alla D. Lgs. n. 33/2016 e s.m.i.

peso 50/100

b) di sviluppo

1. Miglioramento logistico funzionale e decoro degli uffici comunali
2. Catalogazione e trasferimento su Halley di pratiche edilizie

peso 50/100

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, integrati dal D. Lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare ea contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;

Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con decreto sindacale n. 6 del 12.02.2025, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato adottato con delibera di Giunta n. 2 del 30.01.2014. Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 (Allegato 2).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Così come indicato nella determinazione ANAC nr. 12 del 28.10.2015 e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione (anno 2019) sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, il territorio della Regione Abruzzo risulta così rappresentato:

“Sebbene in Abruzzo non si riscontrino presenze stanziali di organizzazioni mafiose, diverse indagini hanno evidenziato, nel tempo, l'operatività di personaggi legati a gruppi criminali attivi sia nel traffico di sostanze stupefacenti che nel riciclaggio di denaro.

In particolare, pregresse indagini hanno documentato che gli illeciti riconducibili ad emanazioni di gruppi camorristici sono essenzialmente collegati, attraverso 'manodopera' locale, al riciclaggio, all'infiltrazione negli appalti e allo spaccio di sostanze stupefacenti. Nella provincia aquilana sono stati documentati interessi del clan 'Mallardo' di Giugliano in Campania (NA) nel reinvestimento di capitali nel settore immobiliare.

Per quanto concerne le organizzazioni pugliesi, continuano ad essere prevalenti le attività predatorie e lo spaccio di stupefacenti.

Negli anni è stata riscontrata, sul territorio regionale, anche la presenza di membri di famiglie reggine e crotonesi. L'organizzazione calabrese si è insinuata nel circuito economico-produttivo abruzzese, sfruttando non tanto il potere intimidatorio quanto quello economico e finanziario, attraendo imprenditori e professionisti locali disposti a ripulire e reimpiegare l'ingente ricchezza accumulata illegalmente.

Le indagini hanno rivelato la presenza, sul territorio regionale, non di autonome cosche di 'Ndrangheta, ma di una pluralità di soggetti, diretta espressione dei vari sodalizi calabresi, che si mimetizzano nel tessuto economico-

imprenditoriale, operando con l'utilizzo privilegiato dello strumento del finanziamento e della successiva acquisizione delle aziende in crisi, che divengono il veicolo principale dell'attività di reinvestimento.

È stato comprovato anche l'interesse di elementi legati a famiglie mafiose siciliane nel reinvestimento, con il concorso di imprenditori locali, di capitali illeciti nei settori commerciale ed immobiliare.

Famiglie di etnia rom, ormai insediate stabilmente lungo le fasce costiere pescaresi e teramana, risultano dedite alla consumazione di delitti contro il patrimonio, ma anche alla gestione del gioco d'azzardo e delle corse clandestine di cavalli, alle truffe, alle estorsioni, al traffico di droga; a tali attività si associa il reimpiego dei proventi illeciti nell'acquisto di esercizi commerciali, di immobili o in attività di natura usuraria.

I gruppi 'Di Rocco', 'Spinelli' e 'Morelli' sono maggiormente attivi nel settore del narcotraffico, nel quale si evidenziano rapporti con qualificati clan della Camorra e con sodalizi e soggetti di origine calabrese finalizzati all'approvvigionamento di cocaina ed Hashish.

Sodalizi romeni appaiono capaci di gestire la tratta degli esseri umani sia autonomamente che in sinergia con altre matrici etniche, soprattutto albanesi.

Nell'hinterland pescarese e teramano si registra, altresì, la presenza di cinesi, dediti allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina di connazionali, nonché ad attività estorsive.

Con riguardo agli illeciti ambientali, si segnala l'utilizzazione delle cave della Marsica, divenute sito elettivo di discarica e possibile oggetto di interesse anche da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, in particolare di matrice campana”.

In particolare, la relazione, rappresenta la situazione della Provincia di Pescara, come di seguito:

“La città di Pescara è il più grande agglomerato urbano della regione e rappresenta un importante crocevia di arterie autostradali che la collegano con la capitale e con il sud Italia.

Il suo porto è il più importante dell'Abruzzo e per i suoi accresciuti scambi commerciali con i Paesi dei Balcani occidentali costituisce uno snodo cruciale per i traffici di sostanze stupefacenti e di esseri umani.

La provincia ha richiamato negli ultimi anni gli interessi di soggetti legati a sodalizi mafiosi interessati al reinvestimento di capitali illecitamente accumulati.

Segnali dell'operatività sul territorio di elementi riconducibili alle matrici autoctone si sono riscontrati nel settore della contraffazione di prodotti commerciali e nei reati concernenti le sostanze stupefacenti.

Al riguardo, pregressa attività investigativa, scaturita dalle dichiarazioni rese da alcuni collaboratori di giustizia, ha consentito di documentare l'operatività, in Abruzzo ed in Molise, di un gruppo 'ndranghetista collegato ai 'Ferrazzo' di Mesoraca (KR), con propaggini extraregionali e internazionali.

La comunità rom, da tempo stanziata nel capoluogo, è coinvolta in molteplici attività illecite, tra le quali lo spaccio di stupefacenti (anche in aggregazione con senegalesi, nigeriani e maghrebini), le corse clandestine dei cavalli, il gioco d'azzardo, le truffe, le estorsioni e l'usura.

I proventi delle attività illegali vengono reinvestiti anche nell'acquisto di esercizi commerciali e di immobili.

In particolare, le famiglie dei 'Di Rocco', degli 'spinelli' e dei 'Morelli', attive nel narcotraffico, hanno instaurato nel tempo qualificati rapporti con clan della camorra per l'approvvigionamento di cocaina ed hashish.

In alcuni casi è emersa la loro operatività in associazione con pregiudicati albanesi e campani.

Gruppi di matrice straniera risultano dediti a reati concernenti gli stupefacenti (prevalentemente lungo le coste), alla tratta di esseri umani, allo sfruttamento della prostituzione ed alla commissione di reati predatori.

Il traffico di droga è gestito prevalentemente da consorterie di etnia albanese, da slavi e da sudamericani.

Cittadini di nazionalità nigeriana e romena esercitano lo sfruttamento della prostituzione di donne, anche minorenni, che vengono reclutate nel Paese d'origine.

Sul territorio si registra, inoltre, la presenza di soggetti di nazionalità cinese, attivi nello sfruttamento della manodopera clandestina, nella vendita di prodotti contraffatti, nonché nello sfruttamento, a fini sessuali, di donne connazionali”.

Nello specifico, il territorio di Turrivalignani presenta minori criticità rispetto alle problematiche presenti prevalentemente nelle zone costiere della Provincia, con presenza ridotta di fenomeni criminali, che però vedono in aumento i furti in abitazione e gli incendi di origine dolosa.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse, salvo che nel caso dell'Area Amministrativa.

L'Ente è organizzato in 3 Aree Funzionali come segue:

1. Area Affari Generali la cui responsabilità è assegnata al Segretario comunale;
2. Area Contabile
3. Area Tecnica

Sono, invece, attribuite al Segretario comunale le seguenti funzioni:

- Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente;
- Coordinamento dei Responsabili di Area;
- Consulenza, referenza e assistenza alle riunioni del Consiglio comunale della Giunta comunale;
- Servizio cura del contenzioso;
- Ufficio di staff gabinetto del sindaco, comunicazione.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (Allegato 3).

MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO

Il Comune di Turrivalignani, accogliendo i suggerimenti dell'ANAC, ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente in macro processi, analizzati e ricondotti alle aree di rischio seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni;
- Pianificazione urbanistica.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascuno dei 21 processi mappati, è stata effettuata una valutazione, avvalendosi della metodologia proposta per la valutazione del rischio dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 5 del PNA). Dalla valutazione sono emersi valori piuttosto contenuti che si è scelto di classificare con la seguente "scala di livello rischio":

- Livello rischio "basso" con valori inferiori a 3,00;
- Livello rischio "medio" con valori tra 3,00 e 6,00;
- Livello rischio "Alto" con valori oltre il 6,00.

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere sono riepilogate nell'Allegato 2 – Catalogo dei processi e gestione dei rischi.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. **I monitoraggi verranno effettuati in concomitanza con le sessioni di controllo degli atti amministrative stabilite dal regolamento dei controlli interni.**

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

1. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 nr. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito nella Legge nr. 213 del 07.12.2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato con deliberazione di C.C. **nr. 2 del 21.03.2013** il Regolamento sui controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

RESPONSABILITA': Segretario comunale – Servizio Controlli Interni PERIODICITA' di norma annuale

DOCUMENTI: Regolamento sui Controlli Interni – Relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. del 04.06.2013 è stato pubblicato il D.P.R. nr. 62 del 16.04.2013 avente ad oggetto: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri in data 08.03.2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. nr. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il Codice completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla Legge nr. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. nr. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione degli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento comunale, approvato con deliberazione di G.C. nr. 18 del 21.03.2014, come stabilito dall'art. 1, comma 44, della Legge nr. 190/2012.

Il Comune di Turrivalignani ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, con conferma dell'avvenuta presa visione da parte degli stessi.

Per quanto concerne i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Turrivalignani si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Il D.L. nr. 36 del 30.04.2022, convertito, con modificazioni, dalla Legge nr. 79 del 29.06.2022, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) all’art. 4 ha disciplinato l’introduzione, nell’ambito del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

In attuazione della suddetta normativa, il D.P.R. nr. 81 del 13.06.2023, pubblicato nella G.U. nr. 150 del 29.06.2023, in vigore dal 14.07.2023, ha apportato modifiche al D.P.R. nr. 62/2013 recante “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 nr. 62”.

A seguito della entrata in vigore di questa disposizione i comuni e le altre pubbliche amministrazioni devono dare corso alla revisione dei propri codici di comportamento integrativi.

Le novità introdotte riguardano principalmente i seguenti aspetti:

LA SICUREZZA:

In primo luogo, viene stabilito, inserendo l’articolo 11 bis al DPR n. 62/2013, che le singole amministrazioni sono chiamate a “garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati”. A tal fine gli enti operano attraverso i propri “responsabili di struttura” e nel rispetto delle linee guida adottate dalla Agenzia per l’Italia digitale, linee guida che vanno adottate previo parere del Garante per la tutela della privacy. Viene inoltre previsto che, nel caso di utilizzo di dispositivi elettronici personali, si applichino le disposizioni del cd codice dell’amministrazione digitale (art. 12, comma 3 bis, del d.lgs. n. 82/2005). Ricordiamo che, per queste norme, le PA favoriscono l’uso di tali dispositivi e adottano tutte le misure di sicurezza, fornendo una adeguata informazione ai dipendenti stessi.

Un’altra previsione di grande rilievo è la seguente: la utilizzazione degli account istituzionali è consentita solo per lo svolgimento dei compiti dell’ente e senza compromettere né la sicurezza né la immagine dell’ente. Per scopi istituzionali gli account privati possono essere utilizzati solamente in via eccezionale ed in caso di impossibilità di accesso a quello istituzionale. Ed ancora, i dipendenti devono firmare i messaggi di posta elettronica che inviano, sono responsabili del loro contenuto e dai messaggi si deve potere risalire al dipendente mittente, che peraltro deve indicare il suo recapito istituzionale. Una ulteriore previsione è che i dipendenti possono utilizzare gli strumenti informatici messi a disposizione dall’ente per finalità personali, ma entro tempi brevi e senza che da ciò possa derivare un “pregiudizio” per l’ente. Sono vietati i messaggi con contenuto oltraggioso o discriminatorio e quelli che possono determinare la maturazione di responsabilità in capo all’amministrazione.

I GIUDIZI:

I dipendenti devono assumere tutte le iniziative per evitare che possano essere attribuiti all’ente i propri giudizi e le proprie opinioni: è questo l’effetto determinato dalla introduzione dell’articolo 11 ter al testo in vigore del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR n. 62/2013.

Con la stessa disposizione viene stabilito che i dipendenti debbano necessariamente astenersi da ogni “intervento o commento” che possa determinare un nocimento “al prestigio, al decoro o all’immagine” del proprio ente e, più in generale di tutte le PA.

Altra previsione dettata dal nuovo testo del codice di comportamento dei dipendenti pubblici è quella per cui, come principio di carattere generale, le comunicazioni relative al servizio non si svolgono nè su piattaforme digitali né sui media, tranne che la loro utilizzazione “risponde ad una esigenza di carattere istituzionale”.

Lo stesso testo stabilisce inoltre che nei codici di comportamento integrativi possa essere inserita la “social media policy”, per ognuna delle piattaforme tecnologiche ed in esse devono essere individuate e graduate come responsabilità “tutte le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni”.

Il nuovo testo della disposizione si completa con il divieto ai dipendenti, che si aggiunge a quelli previsti dalla normativa, di “divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro .. documenti, anche istruttori, ed informazioni di cui essi abbiano la disponibilità”.

LE ALTRE PREVISIONI:

Viene modificato il testo dell’articolo 12: i dipendenti sono impegnati a svolgere la propria attività in modo da raggiungere il risultato della soddisfazione dell’utente; che devono evitare dichiarazioni che possano nuocere al decoro o all’immagine dell’ente e, più in generale, delle PA. Viene inoltre modificato anche l’articolo 13, i dirigenti sono impegnati a comportamenti attenti alle esigenze di integrità, imparzialità, buona fede, correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza, nonché a favorire la crescita professionale del personale assegnato, nonché a garantire il benessere organizzativo e lo sviluppo di un clima armonioso e di leale collaborazione, nonché per la

circolazione delle informazioni, per la inclusione e la valorizzazione delle differenze. Sono inoltre impegnati a valutare i dipendenti tenendo conto del raggiungimento dei risultati e del comportamento organizzativo.

Da sottolineare la modifica all'articolo 15. Sulla base della nuova disposizione le PA sono impegnate a promuovere attività di formazione sull'etica pubblica e sul comportamento etico. Viene infine modificato anche l'articolo 17. Sulla base delle nuove regole viene stabilito che dall'applicazione del codice di comportamento non possono derivare oneri aggiuntivi per la finanza pubblica. Previsione ribadita dall'articolo 2 del DPR, non a caso intitolato "clausola di invarianza finanziaria".

Il Codice di comportamento del Comune di Turrivalignani è in fase di aggiornamento, secondo la procedura disciplinata nella delibera ANAC nr. 177/2020.

RESPONSABILITA': Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – E.Q.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento comunale e ss. mm. e ii.

3.3. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della Legge nr. 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la Legge nr. 190/2012 all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': E.Q. – Segretario comunale

PERIODICITA': Semestrale (in sede di controllo successivo sugli atti amministrativi)

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti — Report risultanze controlli.

3.4 LA FORMAZIONE

La Legge nr. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.

La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni con altri Comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.

La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

Nel corso del 2019 tutti i dipendenti sono stati coinvolti in un percorso formativo realizzato in collaborazione con i Comuni limitrofi, finalizzato all'approfondimento della normativa più recente in materia di anticorruzione. La formazione ha fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e alle E.Q. dell'Ente, gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento e la rivisitazione del presente Piano.

RESPONSABILITA': Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – E.Q.

PERIODICITA': Annuale

MODALITA': Formazione residenziale oppure on-line

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

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.

I titolari di E.Q. o Responsabili di Area, con l'ausilio dei dipendenti Responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito alla corretta esecuzione della lista delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che: *"La rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa"* e che pertanto **"La rotazione non si applica, in quanto la struttura organizzativa dell'Ente (Comune con circa 2.000 abitanti) prevede nr. 4 titolari di Posizione Organizzativa oltre al Segretario comunale"**. Le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL del Comparto Regioni e

Autonomie Locali con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999 o tramite personale anche di altri Enti nell'ambito delle funzioni associate.

RESPONSABILITA': Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

3.5.2 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento approvato con deliberazione di G.C. nr. 9 del 31.01.2014.

RESPONSABILITA': Segretario comunale – E.Q.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento – Regolamento Uffici e Servizi

3.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.Lgs. nr. 39/2013 ha attuato la delega di cui agli artt. 49 e 50 dell'art. 1 della Legge nr. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **Inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, nonché 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 (art. 1, comma 2, lett. g);
- **Incompatibilità**, da cui consegue 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 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILITA': Segretario comunale

DOCUMENTI: Codice di Comportamento — Modulo insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

3.5.4 DIVIETI POST-EMPLOYMENT - PANTOUFLAGE

Il P.N.A. 2022 ha posto particolare attenzione al divieto di pantouflage, superando le indicazioni contenute nel P.N.A. 2019.

Il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma del D.Lgs. nr. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. In coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. nr. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti in controllo pubblico. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. nr. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che il potere autoritativo della Pubblica Amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale.

È rimessa ad apposite Linee Guida — in fase di elaborazione — la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, nonché dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali. Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ Ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ Ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage.

La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. È necessario, pertanto, effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali.

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- ✓ Rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- ✓ Incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

RESPONSABILITÀ: Segretario comunale – E.Q. DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/contratti

2. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017 si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera nr. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. nr. 97/2016 sono stati apportati dei correttivi alla Legge nr. 190/2012 e al D.Lgs. nr. 33/2013.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (artt. 1 – 2 – 2-bis);
- L'accesso civico (art. 5 – 5-bis – 5-ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (artt. 6 e ss.).

Il nuovo **principio generale di trasparenza** prevede che: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

2.1. ACCESSO CIVICO – DISCIPLINA

L'art. 2, comma 1, del D.Lgs. nr. 33/2013 è sostituito dal seguente: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”*.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli artt. 5 e 5-bis del D. Lgs. nr. 33/2013, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“Il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- Evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- Difesa e interessi militari;
- Sicurezza nazionale;
- Sicurezza pubblica;
- Politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- Indagini su reati;
- Attività ispettive;
- Relazioni internazionali;
- Evitare un pregiudizio a interessi privati;
- Libertà e segretezza della corrispondenza;
- Protezione dei dati personali;
- Tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

E' escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge nr. 241/1990.

4.2 ACCESSO CIVICO – PROCEDURA

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino propone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- All'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (qualora abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica).

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio di interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti controinteressati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti) dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno un termine di 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza, motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico.

Ovviamente anche il controinteressato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

Allegato 4 – Modulo per la richiesta di accesso civico.

4.3 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ha il compito di:

- Provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- Controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance. Ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile come esplicitato nell'*Allegato 5*.

Allegato 5 – “Mappa della trasparenza” – Definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. nr. 97/2016.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO TURRIVALIGNANI

RIEPILOGO LIVELLI DI RISCHIO

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL	CONTROLLI
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONI DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE	2	5	1	5	1	4
	NOMINE	2	5	1	5	1	4
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	2	5	1	5	1	4
	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	2	2	1	5	1	4
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	2	5	3	5	1	4
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2	5	1	5	1	4
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	1	5	1	5	1	4

	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	1	5	1	5	1	4
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO	2	5	5	5	1	4
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	2	2	1	1	1	1
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO	2	5	5	1	1	2

	ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	1	5	3	1	1	2	2,17	5	1	0	3	2,25	4,88
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	3	1	4	2,67	5	1	0	3	2,25	6,00
	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	2	5	1	3	1	4	2,67	5	1	0	3	2,25	6,00
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	3	2,25	4,13
	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	2	5	1	3	1	4	2,67	5	1	0	3	2,25	6,00
VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' EDILIZIA ED AMBIENTALE	2	5	5	5	1	3	3,50	5	1	0	3	2,25	7,88
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	2	5	3	3	1	3	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
	ENTRATE E TRIBUTI	2	5	3	3	1	3	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
	CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA	2	5	3	1	1	3	2,50	5	1	0	3	2,25	5,63
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	2	5	5	5	1	3	3,50	5	1	0	3	2,25	7,88

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/ AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA'- LAVORO FLESSIBILE	5,25	Selezioni: Individuazione/Determinazione dei requisiti, pubblicazione del bando, nomina Commissione di concorso, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità; 3) Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 4) abuso nei processi	Norme nazionali e contratti —				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE — SERVIZIO PERSONALE — SEGRETARIO

				di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari.	Regolamenti interni				COMUNALE E P.O. DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente.					
			Mobilità esterna	1) Accoglimento richiesta: valutazione distorta dell'istituto; 2) Reclutamento: - Predisposizione di prove troppo specifiche, atte a favorire un partecipante; - Valutazione non corretta delle prove.					
2	NOMINE	5,25	Attribuzione delle nomine politiche	Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario;	Norme nazionali e Regolamenti interni Dichiarazioni e di				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE – SERVIZIO PERSONALE –

				scarso controllo dei requisiti dichiarati	assenza incompatibilità/in conferibilità				SEGRETARIO COMUNALE E P.O. DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
3	CONFERIMENTO DEI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	5,25	Conferimento incarichi extra-istituzionali	Mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazione di incarichi	Norme nazionali e Regolamenti interni Dichiarazione di assenza incompatibilità/in conferibilità Codice di Comportamento Trasparenza				TUTTI
4	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	4,38	Predisposizione bando di selezione e individuazione requisiti di accesso	1) Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione del bando; 2) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati particolari.	Norme nazionali e contratti — Regolamenti interni				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE — SERVIZIO PERSONALE — SEGRETARIO COMUNALE E P.O. DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Verifica dei requisiti dei candidati	1) Disomogeneità delle valutazioni; 2) Violazione del principio di segretezza e riservatezza					

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA CONTRATTI PUBBLICI

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/ AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	9,17	1) Definizione Piano triennale delle OO.PP.; 2) Definizione del Piano biennale di acquisizione servizi e forniture	1) Errata analisi dei fabbisogni del territorio; 2) errata analisi dei fabbisogni dell'Ente.					TUTTI
			Definizione oggetto del contratto	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; 2) Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa.	1) Definizione del DUP in maniera condivisa fra amministratori e PO; 2) Codice di Comportamento;				TUTTI

		<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore</p>	<p>3) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016; 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni.</p>				TUTTI
		<p>Individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione e attribuzione del punteggio</p>	<p>1) Previsione di requisiti di accesso alla gara personalizzati, in particolare quelli tecnico- economici, al fine di favorire un'impresa; 2) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;</p>					TUTTI

				3) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate.					
2	SELEZIONE DE L CONTRAENTE	6,75	Bando di gara Nomina della Commissione di gara	Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016; 3) Patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore ad € 100.000,00.	Nuovo Regolamento per affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00.	Predisposizione Regolamento entro l'anno 2017.		TUTTI
3	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DE L CONTRATTO	6,38	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs. nr. 50/2016; 3) Verifica dei requisiti di conferibilità;	Nuovo Regolamento per affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00.	Predisposizione Regolamento entro l'anno 2017.		TUTTI

					4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni.				
		Procedura negoziata o affidamento diretto	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e, in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa amica.	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs. n. 50/2016; 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni; 4) Attuazione e della trasparenza.					TUTTI

		Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo					TUTTI
--	--	------------------	--	--	--	--	--	-------

			all'aggiudicatario.					
		Aggiudicazione definitiva e predisposizione del contratto	<p>1) Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa.</p> <p>2) Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. nr. 165/2001), al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>1) Codice di Comportamento;</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016;</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni;</p> <p>4) Attuazione della trasparenza.</p>				TUTTI

4	ESECUZIONE DE L CONTRATTO E RENDICONTAZIO NE	6,38	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra.	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016; 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni; 4) Attuazione e della trasparenza.					TUTTI
			Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche del prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se						

			previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto più concorrenziale più ampio.				
	Verifiche in corso di esecuzione	1) Insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine	1) Codice di Comportame nto; 2) Rispet to Codice degli Appalti D.Lgs				

			<p>di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</p> <p>2) Mancate verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI).</p>	<p>nr. 50/2016;</p> <p>3) Rispetto del D.Lgs. Nr. 81/2008 in materia di sicurezza su lavoro;</p> <p>4) Controlli successivi degli atti.</p>				TUTTI
		Subappalto	<p>Utilizzo dell'istituto come modalità distorta per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso.</p>	<p>1) Codice di Comportamento;</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lgs. nr. 50/2016;</p> <p>3) Controlli successivi degli atti;</p> <p>4) Attuazione trasparenza.</p>				TUTTI

		<p>Proroga</p>	<p>Proroga contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere.</p>	<p>L'obbligo di procedere, in tempo utile e, prima della scadenza dei contratti avvenuti per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D-Lgs. Nr. 50/2016.</p>				<p>TUTTI</p>
		<p>Liquidazione acconti o saldo</p>	<p>Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità del DURC, al fine di favorire l'impresa.</p>	<p>1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016; 3) Controlli successivi sugli atti</p>				<p>TUTTI</p>

				amministrativ i come da Regolamento sui controlli interni; 4) Attuazion e				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

				della trasparenza.				
		Verifica conformità/regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa.	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti D.Lg s. nr. 50/2016; 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da Regolamento sui controlli interni.				TUTTI
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa.					TUTTI

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIVO	8,25	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto.	1) Applicazione della determina sui diritti di segreteria; 2) Rispetto della normativa vigente; 3) Codice di Comportamento.				EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
			Certificazioni – Agibilità	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di				EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

			Comportamento; 3) Accesso libero allo Sportello Unico.				
	Attestazioni – Idoneità alloggiativa	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Controllo in				EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

				collaborazione con la PM				
		Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico – Installazioni pubblicitarie	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Controllo in collaborazione con la PM.				EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA POLIZIA MUNICIPALE
		Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica e ambientale, al fine di favorire determinati soggetti	1) Parere della Sovrintendenza; 2) Parere paesaggistico; 3) Accesso allo Sportello Unico.				SERVIZIO PATRIMONIO
		Permesso di costruire	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia, al fine di favorire determinati soggetti	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Accesso allo Sportello				EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA

		Unico.				
Messi comunali — Accertamenti anagrafici	Accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA MUNICIPALE
Certificati demografici	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Aggiornamento continuo.				SERVIZI DEMOGRAFICI
Rilascio attestazione di iscrizione di cittadino dell'Unione Europea – Rilascio di attestazioni di soggiorno permanente.	Accordo collusivo per rilascio attestazione in difetto dei requisiti di legge	1) Verifiche della ASL.				SERVIZI DEMOGRAFICI
Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere, resti mortali/ossei e all'affidamento e conservazione delle ceneri	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	1) Normativa vigente; 2) Regolamento interno.				SERVIZI DEMOGRAFICI

		Rilascio di licenze	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio di attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Commissioni					SERVIZIO COMMERCIO SUAP POLIZIA MUNICIPALE
--	--	---------------------	--	---	--	--	--	--	---

					comunale sui locali di pubblico spettacolo.				
			Autorizzazione per vendita su aree pubbliche — Autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede)	Rilascio dell'autorizzazione in caso di non violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				SERVIZIO COMMERCIO SUAP POLIZIA MUNICIPALE
2	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	3,00	Autorizzazione all'espletamento di incarichi extra-istituzionali	1) Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità; 2) Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione.	1) Controlli successivi sugli atti; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE
			Congedi, permessi e aspettative	1) Istruttoria compiuta e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal Regolamento, allo scopo di favorire un dipendente; 2) Omessi controlli sul contenuto	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

	delle dichiarazioni sostitutive.					
Richiesta visite fiscali in caso di reiterata malattia	Omessa richiesta all'organo competente, per favorire il dipendente in malattia	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE
Trasformazione del contratto di lavoro da tempo pieno a part-time; rientro a full-time e modifica articolazione oraria	Istruttoria e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal Regolamento, allo scopo di favorire un dipendente	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE
Procedura disciplinare	1) Omessa vigilanza; 2) Rischio di applicazione sanzione impropria per favorire o penalizzare il dipendente; 3) Omessa segnalazione alle autorità competenti.	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE

		Rilevazione presenze	1) False attestazioni della presenza in servizio; 2) Omessi controlli.	1) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONI GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE
--	--	----------------------	---	-----------------------------	--	--	--	--

3	PROVVEDIMENTI D I TIPO AUTORITATIVO	6,00	Attività di notifica atti	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	1) Codice di Comportamento.				POLIZIA MUNICIPALE
			Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente	1) Codice di Comportamento.				POLIZIA MUNICIPALE SERVIZIO COMMERCIO
			Ordinanza contingibile ed urgente	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori	1) Codice di Comportamento.				SINDACO P.T. P.O. INTERESSATA DI VOLTA IN VOLTA
			Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e/o introduzione di nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta, ecc.)	Adozione ordinanze in violazione alle norme del C.d.S. al fine di favorire uno o più soggetti terzi	1) Codice di Comportamento.				POLIZIA MUNICIPALE
			Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni	Adozione ordinanza in violazione alle norme del C.d.S. o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo	1) Codice di Comportamento.				POLIZIA MUNICIPALE

4	ATTIVITA' GESTIONALI E D OPERATIVE	4,88	Richiesta di accesso civico (FOIA)	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire un soggetto terzo	1) D.Lgs. nr. 94/2016	Adeguamento Regolamento di accesso agli atti	Entro il 31.12.2018		TUTTI
			Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini	Omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento				TUTTI
			Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				TUTTI
			Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti e Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione del supporto tecnico-organizzativo	1) Codice di Comportamento; 2) Corretta istruttoria di tutte le richieste pervenute.				SERVIZI CULTURALI – TURISMO – SPORT
			Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri	Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione	1) Controlli congiunti con Polizia Municipale				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA

			attestante la regolarità del soggiorno— Omesso controllo sussistenza del	e; 2) Rispetto della normativa					MUNICIPALE
--	--	--	---	---	--	--	--	--	------------

			requisito dimora abituale — Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	vigente.				
		Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale — Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	1) Controlli congiunti con Polizia Municipale; 2) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA MUNICIPALE
		Cancellazione anagrafica per emigrazione	Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	1) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA MUNICIPALE
		Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società e recupero/enti pubblici	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Controlli mensili effettuati dalla P.M.				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA MUNICIPALE
		Variazione anagrafica a seguito di eventi di stato civile	Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici	1) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZI DEMOGRAFICI POLIZIA MUNICIPALE

				diretti/indiretti						
--	--	--	--	-------------------	--	--	--	--	--	--

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/ AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
I	CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DE L PATRIMONIO	6,00	Concessione di beni/spazi di proprietà comunale	Violazione delle norme o Regolamenti che disciplinano l'assegnazione (in termini di priorità e tariffe applicate)	1) Convenzioni con associazioni; 2) Regolamento cimiteriale; 3) Regolamento commercio su aree pubbliche; 4) Regolamento utilizzo locali e strutture comunali.				SERVIZIO PATRIMONIO SERVIZI SCOLASTICI — SERVIZI SOCIALI POLIZIA MUNICIPALE AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI CIMITERIALI

		Alienazione beni immobili	<p>Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/</p> <p>o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica al fine di favorire determinati soggetti</p>	<p>1) Codice di Comportamento;</p> <p>2) Rispetto della normativa vigente;</p> <p>3) Valutazione e tramite convenzione con Agenzia delle Entrate;</p> <p>4) Consultazione tra P.O. Ufficio Tecnico e P.O. Ufficio Tributi.</p>				SERVIZIO PATRIMONIO
--	--	---------------------------	---	--	--	--	--	---------------------

			Locazione beni immobili	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica al fine di favorire determinati soggetti	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente; 3) Consultazione tra P.O. Ufficio Tecnico e P.O. Ufficio Tributi.				SERVIZIO PATRIMONIO
2	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	6,00	Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni	1) Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da enti ed associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi; 2) Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte.	1) Regolamento per la concessione di contributi; 2) Codice di Comportamento; 3) Attuazione della trasparenza.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI SERVIZI CULTURALI – TURISMO – SPORT
			Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge	1) Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative e conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi; 2) Omissione del controllo sulle	1) Convenzioni con istituzioni scolastiche.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI

				rendicontazioni prodotte.					
			Agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico	Valutazione discrezionale dei requisiti e dei criteri di accesso	1) Relazione assistente sociale; 2) Individuazione criteri generali ed obiettivi con atto di Giunta comunale.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI
			Concessione contributi ed incentivi economici	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti	1) Regolamento per la concessione di contributi; 2) Bandi regionali e nazionali.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI SCOLASTICI E SERVIZI SOCIALI
3	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	4,13	Liquidazione compensi trattamento accesso ed elaborazione stipendi	Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE AREA FINANZIARIA

			Contrattazione decentrata	<p>1) Pressioni finalizzate ad agevolazioni di carattere economico o giuridico per favorire categorie di dipendenti;</p> <p>2) Conferimento di indennità “ad personam” non dovute.</p>	<p>1) Rispetto della normativa vigente;</p> <p>2) Determina dell’Area Finanziaria di costituzione del Fondo;</p> <p>3) Codice di Comportamento.</p>				<p>AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE AREA FINANZIARIA SEGRETARIO COMUNALE</p>
4	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	6,00		<p>1) Accordi collusivi per favorire soggetti determinati;</p> <p>2) Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati — Omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità al fine di favorire soggetti determinati.</p>	<p>1) Rotazione professionisti esterni, anche per qualche che concerne gli incarichi legali.</p>				<p>AREA TECNICA AREA FINANZIARIA SEGRETARIO COMUNALE</p>

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	ATTIVITA' EDILIZIA ED AMBIENTALE	7,88	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia – Illeciti edilizi	Omissione di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti	1) Controlli a seguito di segnalazioni.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA POLIZIA MUNICIPALE
			Titoli abilitativi edilizi in sanatoria — Accertamenti di conformità	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento; 3) Pubblicazione Albo Pretorio on-				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

		line.				
	Procedure di valutazione ambientale VAS, VIA, AIA — Relazioni, attestazioni, pareri	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale — Artata valutazione delle caratteristiche ambientali al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente; 2) Controllo reciproco fra Enti interessati al procedimento.			SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA — URBANISTICA
	Controlli e repressione illeciti ambientali	Omissione dei controlli — Artata valutazione delle risultanze, mancanza adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati	1) Controlli a seguito di segnalazioni.			POLIZIA MUNICIPALE

				soggetti					
			Titoli abilitativi edilizi – DIA – SCIA – CIL	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente; 2) Codice di Comportamento.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA
2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	6,38	Applicazione D.Lgs. nr. 33/2013 e nr. 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa al fine di favorire un amministratore	1) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il Regolamento sui controlli interni; 2) Certificazione del NdV circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZIO PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE
			Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica	Omissione dei doveri controlli sul rispetto del Capitolato di gara e della Carta dei Servizi	1) Controlli periodici effettuati dalla PO				AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI SCOLASTICI

	Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 D.P.R. 445/2000)	Falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZI DEMOGRAFICI
	SCIA per esercizio attività commerciali	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente; 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il Regolamento sui controlli interni.				SERVIZIO COMMERCIO POLIZIA MUNICIPALE
	Annullamento/revoca titoli abilitativi o concessori	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente; 3) Controlli successivi sugli atti				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

				amministrativi secondo il Regolamento sui controlli interni.				
		Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZIO COMMERCIO POLIZIA MUNICIPALE
		Controllo successivo di regolarità amministrativa	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione all'e competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente; 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il Regolamento sui controlli interni.				SEGRETARIO COMUNALE

			Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche (VARA)	Rilascio o aggiornamento positivo del VARA/esito positivo della verifica in violazione delle norme di settore in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'attività commerciale	1) Codice di Comportamento; 2) Rispetto della normativa vigente.				SERVIZIO COMMERCIO POLIZIA MUNICIPALE
3	ENTRATE E TRIBUTI	6,38	Accertamento tributi	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato — Conteggio pilotato — Applicazione distorta delle norme	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Regolamento generale delle Entrate; 3) Regolamento I.U.C.				AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
			Gestione cassa economale, rimborsi economali	Rimborsi effettuati al di fuori del Regolamento comunale	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Regolamento del servizio di Economato; 3) Codice di Comportamento				AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

		Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Regolamento comunale di				AREA FINANZIARIA E
--	--	--	---	--	--	--	--	--------------------

			superiori ad € 10.000,00), sulla presenza negli atti di liquidazione dell' e informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazione sul sito degli incarichi di collaborazione, ecc.)	Contabilità aggiornato al D.Lgs. nr. 118/2011.				TRIBUTI
		Pagamento delle spese	Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Regolamento comunale di Contabilità aggiornato al D.Lgs. nr. 118/2011.				AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
		Tributi e canoni, iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni)	Infedele trascrizione dei dati dichiarati	1) Confronto con banche dati del Catasto, Agenzia delle Entrate, MEF; 2) Utilizzo software che dialoga				AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

					costantemente con le altre banche dati.				
			Rimborso tributi	Applicazione distorta delle norme	1) Rispetto della normativa vigente; 2) Regolamento generale delle Entrate; 3) Regolamento I.U.C.				AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
4	CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA	5,63	Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni, mancanza di accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali, cancellazione delle sanzioni amministrative, rilascio di dichiarazioni false per favorire soggetti terzi	1) Applicazione del C.d.S. D.Lgs. nr . 285/1991; 2) Codice di Comportamento.				POLIZIA MUNICIPALE

				nell'annullamento d i violazioni					
			Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana	Omesso controllo di aree a rischio	1) Applicazione del C.d. S. D.Lgs. nr.				POLIZIA MUNICIPALE

				285/1991; 2) Codice di Comportament o.				
		Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per indebito esito positivo di accertamenti di P.G.	1) Applicazione del C.d. S. D.Lgs. nr . 285/1991; 2) Codice di Comportament o.				POLIZIA MUNICIPALE
		Controllo concessioni occupazione suolo pubblico: permanente e temporanea	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto C.d.S. e norme regolamentari per favorire soggetti terzi	1) Applicazione del C.d. S. D.Lgs. nr . 285/1991; 2) Codice di Comportamento .				POLIZIA MUNICIPALE
		Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal C.d.S. regolate dalle norme della Legge nr. 689/1981 e ss. mm. e ii.	Mancato rispetto delle procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, mancato rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare	1) Applicazione Legge nr . 689/1981 e ss. mm. e ii. 2) Codice di Comportament o.				POLIZIA MUNICIPALE

		invio delle comunicazioni seguenti da accertamento alle autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori					
	Rilevamento incidenti stradali	Disomogeneità e procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al C.d.S., possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti, possibile collusione con periti/assicuratori, assenza di criteri di campionamento	1) Rilevazione compiuta con altre Forze dell'Ordine.				POLIZIA MUNICIPALE

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

N.	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI E RISORSE	INDICATORI	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	7,88	Varianti e modifiche al P.R.G.C.	Individuazione di aree al fine di favorire determinati soggetti	1) Verifiche degli enti interessati al procedimento ; 2) Applicazione della normativa vigente.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA
			Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico- edilizia, al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

		Assegnazione aree P.E.E.P.	Violazione delle norme e delle procedure di assegnazione, al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA
		Opere di urbanizzazione a scomputo	Omissione contro lli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione al fine di favorire determinati soggetti	1) Applicazione della normativa vigente.				SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA

		Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali di somministrazione	Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte	1) Verifiche degli enti interessati al procedimento ; 2) Applicazione della normativa vigente.	
		Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggianti, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	1) Applicazione della normativa nazionale; 2) Applicazione Regolamenti interni.	

materiali;

- Della presente domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- L'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.Lgs. nr. 33/2013;
- Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero al difensore civico regionale;
- Avverso la decisione dell'amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione o avverso quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. nr. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità. Luogo e data

.....

.

IN FEDE

IL RICHIEDENTE (**)

.....

(*) L'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Altro ufficio indicato nella sezione Amministrazione Trasparente

(**) Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. nr. 445/2000, l'istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. nr. 196/2003)

Finalità del trattamento

I dati personali forniti verranno trattati dal Comune di Turrialignani per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né adottare il provvedimento conclusivo dello stesso.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con strumenti elettronici e/o senza il loro ausilio, su supporti di tipo elettronico o cartaceo e con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

I dati non saranno oggetto di diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche o per l'elaborazione di profili di utenti.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o incaricati del servizio protocollo dell'Ente, dell'Area ascrivibile al Segretario comunale, dell'Area competente (cioè quello che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi per conto del Comune di Turrialignani, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati.

I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'Ente: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. nr. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

Titolare e Responsabili del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il responsabile dell'Area competente. L'Elenco di eventuali responsabili di trattamento è disponibile presso la predetta struttura.

COMUNE DI TURRIVALIGNANI*Provincia di Pescara***MAPPA DELLA TRASPARENZA**

Nr	Sotto-sezione di 1° livello	Sotto-sezione di 2° livello	Norma di riferimento	Contenuti previsti	Area competente
1	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, comma 8, lett. a) del D.Lgs. nr. 33/2013	Delibera di Giunta comunale di approvazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Amministrazione Generale
		Atti generali	Art. 12, commi 1 e 2	Link alle norme statali relative all'organizzazione e attività (pubblicate su normattiva) D.Lgs. nr. 267/2000 — Norma finanza pubblica locale — Statuto — Regolamento consiliare — circolari e direttive generali su organizzazione e attività	Amministrazione Generale
2	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, comma 1, lett. a)	Elenco consiglieri — assessori con indicazione delle materie di competenza	Amministrazione Generale
			Art. 14	Proclamazione eletti — nomina assessori — durata mandato elettivo — curriculum — compensi collegati alla carica — importi per missioni e viaggi — altre cariche rivestite presso enti pubblici e privati e relativi compensi (pubblicazione entro tre mesi dall'elezione e per tre anni successivi alla cessazione)	Amministrazione Generale Finanziaria
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, comma 2	Sanzione pecuniaria per omessa pubblicazione dati enti pubblici istituiti/vigilati/finanziati/so cietà partecipate	Finanziaria
		Articolazione	Art. 13,	Organigramma —	Personale

		degli uffici	comma 1, lett. b) e c)	articolazione uffici — competenze e risorse assegnate	
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, comma 1, Lett. d)	Recapiti riferiti ad amministratori e dipendenti	Amministrazione Generale
3	Consulenti e collaboratori		Art. 15, commi 1 e 2	Conferimenti incarichi dirigenziali e di collaborazione o di consulenza esterni all'Ente	Personale
4	Personale	Dirigenti	Art. 10, comma 8, lett. d)	Curricula e compensi incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	Personale
		Posizioni organizzative	Art. 10, comma 8, lett. d)	Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa	Personale
		Dotazione organica	Art. 16, commi 1 e 2	Dotazione organica e costo del personale in servizio a tempo indeterminato	Personale
		Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, commi 1 e 2	Personale e tempo determinato in servizio e relativi costi	Personale
		Tassi di assenza	Art. 16, comma 3	Tassi presenza/assenza ogni tre mesi	Personale
		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, comma 1	Elenco incarichi ex art. 53 D.Lgs. nr. 165/2001	Personale
		Contrattazione collettiva	Art. 21, comma 1	Link al C.C.N.L. del comparto ed eventuali interpretazioni autentiche	Personale
		Contrattazione integrativa	Art. 21, comma 2	Contratto integrativo + relazione tecnico-finanziaria e illustrativa corredata del parere degli organi di controllo	Personale
5	Bandi di concorso	OIV/Nucleo di Valutazione	Art. 10, comma 8, lett. c)	Delibera di G.C. di indirizzo — nominativi e curricula + determina di incarico e decreto di nomina	Personale
			Art. 19	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo di personale + elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio	Personale
6	Performance	Piano della performance	Art. 10, comma 8, lett. b)	Piano degli obiettivi + allegati	Personale

		Relazione sulla performance	Art. 10, comma 8, lett. b)	Relazione finale + allegati	Personale
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1	Somme stanziare e distribuite	Personale
		Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Personale
		Benessere organizzativo	Art. 20, comma 3	Adempimento previsto dall'art. 14 del D.Lgs. nr. 150/2009 non direttamente applicabile, connesso con sicurezza luoghi di lavoro, stress da lavoro correlato — Resp. Servizio eventuale sviluppo	Personale
7	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, comma 1, lett. a)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Finanziaria

			Art. 22, commi 2 e 3	Ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo gravante a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Finanziaria
--	--	--	----------------------	--	-------------

				dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo	
		Società partecipate	Art. 22, comma 1, lett. b)	Elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Finanziaria
			Art. 22, commi 2 e 3	Vedi sopra	
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, comma 1, lett. c)	Elenco enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da P.A., con poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi anche in assenza di una partecipazione azionaria	Finanziaria
			Art. 22, commi 2 e 3	Vedi sopra	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1, lett. d)	Vedi sopra	Finanziaria

8	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, commi 1 e 2	Individuazione e schedatura dei procedimenti gestiti-vedi dettaglio riportato nella norma	Tutte le Aree
		Monitoraggio dei tempi procedurali	Art. 24, comma 2	Rilevazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione	Art. 35, comma 3	Recapiti telefonici e telematici del responsabile della	Nomina responsabile dell'accesso e

		d'ufficio dei dati		semplificazione dell'accesso e della trasmissione dati — convenzioni quadro per l'accesso diretto — modalità acquisizione d'ufficio dei dati a dimostrazione requisiti	verifica dati Giunta/Sindaco
9	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Pubblicazione e aggiornamento semestrale: elenchi dei provvedimenti finali di giunta — consiglio — Sindaco; convenzioni con altre P.A./graduatorie concorsi/selezioni/, scheda sintetica che specifichi per ognuno il contenuto — spesa prevista	Affari Generali/Segreteria
		Provvedimenti dirigenti e Responsabile Aree/Servizi	Art. 23	Pubblicazione e aggiornamento semestrale: elenchi dei provvedimenti finali relativi a concessioni, autorizzazioni, indizione gare, accordi con soggetti privati	Tutte le Aree

10	Controlli sulle imprese	Art. 25	<p>Pubblicano sul proprio sito istituzionale e sul sito: www.impresainungiorno.gov.it: a) l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento; b) l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative</p>	Responsabile SUAP
11	Bandi di gara e contratti	Art. 37	<p>L'ADEMPIMENTO SI AGGIUNGE ALL'E PUBBLICAZIONI PRESCRITTE DAL CODICE DEI CONTRATTI. I contenuti saranno come prescritti dall'ANAC per anticorruzione: la struttura</p>	Tutte le Aree

			<p>proponente; CIG; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura; l'importo delle somme liquidate.</p>		
12	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, comma 1	<p>Criteri e modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Regolamento</p>	Tutte le Aree

		Atti di concessione	Art. 26, comma 2	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge nr. 241/1990 di importo superiore ad € 1.000. Vedere in particolare il comma 4.	Tutti i servizi
			Art. 27	Dati da pubblicare — vedere circolare su amministrazione aperta — vengono inserite le persone fisiche con l'avvertenza di cui al comma 4 dell'art. 26	
13	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, comma 1	Pubblicazione dati bilancio preventivo e consuntivo in forma sintetica anche grafica	Finanziaria
		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, comma 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio — D.Lgs. nr. 91/2011	
14	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Elenco ricognitorio patrimonio	Patrimonio
		Canoni di locazione e affitto	Art. 30	Canoni locazione attivi e passivi	
15	Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, comma	Rilievi non recepiti dei controlli interni e di	Segretario comunale

			1	revisione contabile e atti relativi con riferimento all'organizzazione e attività amministrativa	
				Rilievi della Corte dei Conti anche se recepiti, con riferimento all'organizzazione e all'attività amministrativa	Finanziaria
16	Servizi erogati	Carta dei servizi standard di qualità	Art. 32, comma 1	Carta dei servizi pubblici erogati all'utenza	Tutti i servizi

		Costi contabilizzati	Art. 32, comma 2, lett. a)	Costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	
			Art. 10, comma 5	Le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. nr. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32	
		Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, comma 2, lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	
17	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi e forniture, denominato: "indicatore di tempestività dei pagamenti"	Finanziaria
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Vedi art. 5 del D.Lgs. nr. 82/2005 — obbligo accettazione pagamenti con mezzo informatico 01.06.2013	

18	Opere pubbliche	Art. 38	Documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche — informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Lavori Pubblici
19	Pianificazione e governo del territorio	Art. 39	Strumenti urbanistici generali e di attuazione, nonché le loro varianti, corredati degli schemi di provvedimento prima che siano portati all’approvazione; le delibere di adozione o approvazione; i relativi allegati tecnici	Urbanistica
20	Informazioni ambientali	Art. 40	Oggetto di pubblicazione sono le informazioni previste dall’art. 2, comma 1, lett. a), del D.Lgs. nr. 195/2005 che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all’art. 10 del medesimo D.Lgs. nr. 195/2005	Ambiente
21	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Provvedimenti con tingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con l’indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l’indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Protezione Civile e tutti i servizi potenzialmente interessati

OBIETTIVI DEL TRIENNIO

Descrizione	Aree coinvolte
Ampliamento dei servizi interattivi, pubblicazione di tutta la modulistica	Tutte le Aree
Pagamenti vari on-line	Tutte le Aree
Reingegnerizzazione del sito del Comune e della comunicazione digitale in generale che abbia come principio ispiratore la visibilità delle informazioni	Servizio informatico (attraverso Ditta esterna)
Implementazione e semplificazione dell'architettura e del layout del sito istituzionale	Servizio informatico (attraverso Ditta esterna)
Formazione del personale per l'attuazione della trasparenza	Tutte le Aree

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma con il quale viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

AREA	CATEGORIE				POSTI IN DOTAZIONE
	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed Elevata Qualificazione	
Amministrativa		1	1	1 (vacante)	3
Contabile				1 (vacante)	1
Tecnica		2		1 (vacante)	3
Totale		3	1	3	7

Nel triennio 2025/2027 sono previste cessazioni di servizio per limiti di età o servizio.

Visto l'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75;

Viste in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni di personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Visto l'art. 33 comma 2 del D.L. n. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 nel quale si prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

Richiamato il Decreto del 17 marzo 2020, avente ad oggetto "Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con il quale si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;

b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;

c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica;

Considerato che il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione assestato;

Rilevato che la Circolare esplicativa emanata a firma congiunta dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell'Economia e dell'Interno chiarisce che le:

- Entrate correnti da considerare siano quelle relative al Titolo I, II e III (al netto dell'FCDE) come riportate negli aggregati BDAP con l'unica eccezione rappresentata dalla contabilizzazione nelle entrate correnti anche della TARI (sempre al netto del FCDE di parte corrente) per i comuni che abbiano optato per la tariffa corrispettiva riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani

- Spese di personale da considerare, siano quelle relative alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000 (redditi da lavoro dipendente) nonché i codici di spesa U1.03.02.12.001 (acquisto servizi da agenzie interinali); U1.03.02.12.002 (quota LSU in carico all'ente); U1.03.02.12.003 (cococo e cocopro);

U1.03.02.12.999 (altre forme di lavoro flessibile);

Rilevato che per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 vanno presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia quelli riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2023 e per il FCDE il bilancio di previsione 2023/2025 dato assestato;

Preso atto che prima di procedere al calcolo delle facoltà assunzionali è necessario individuare il valore soglia della spesa di personale, la cui misura massima prevista dall'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 corrisponde per il comune di Turrivalignani al valore indicato per i comuni con meno di 1.000 abitanti nella percentuale del 29,5%;

Rilevato che il posizionamento del Comune di Turrivalignani rispetto al valore soglia è quello risultante dal seguente prospetto:

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		ANNO		
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024	VALORE 779	FASCIA a
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	VALORE € 177.525,80	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	€ 860.784,78	
		2022	€ 916.794,95	
		2023	€ 928.402,94	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			€ 901.994,22	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	€ 54.902,40	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	€ 847.091,82	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,96 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	€ 72.366,29
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	€ 249.892,09
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)	29,50%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	€ 311.045,00

Dato atto dunque che il Comune di Turrivalignani si colloca al di sotto del valore soglia individuato per i comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti, e dunque **può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato per un importo massimo di € 72.366,29;**

Considerato altresì che:

- l'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 stabilisce che le PA non possano superare il 50% (successivamente per i comuni che hanno rispettato il tetto di spesa del personale tale soglia è stata elevata al 100%) della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'anno 2009; per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per lavoro flessibile, il limite è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009;
- questo Ente non ha sostenuto spese per il ricorso al lavoro flessibile né nell'anno 2009, né nel triennio 2007/2009, come risulta dalla Tab. 14 del Conto Annuale di tali anni;

Dato atto che la giurisprudenza della Corte dei Conti enuncia il seguente principio di diritto: “*Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del D. Lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento*”. Alla base di questa indicazione vi sono le seguenti motivazioni: La scelta legislativa si “*inserisce in un più generale disegno volto ad arginare l'utilizzo indiscriminato di contratti di tipo flessibile in chiave antielusiva rispetto ai vincoli progressivamente introdotti per le spese di personale a tempo indeterminato, evitando, al contempo, l'insorgenza di nuovo precariato, in grado di vanificare le politiche di stabilizzazione*”; tuttavia “*Un'interpretazione eccessivamente restrittiva, imponendo l'azzeramento di un aggregato di spesa in luogo della sua semplice riduzione, oltre a risultare eccessivamente penalizzante, finirebbe per risultare anche lesiva dell'autonomia degli enti locali, in quanto vanificherebbe quei margini di scelta tra le varie tipologie di spesa, nel rispetto del limite complessivo, che la stessa Consulta, nella sentenza n. 173/2012, ha ritenuto indefettibili*”; “*nella condivisibile esigenza di riconoscere margini di flessibilità applicativa anche a queste realtà, cui non sono rimaste estranee in passato neanche le Sezioni riunite di questa Corte (delibera n. 12/2011, cit.), potrebbe, dunque, ammettersi la possibilità di individuare una nuova base di spesa, nei termini anzidetti, previa idonea motivazione in ordine alla sussistenza delle circostanze eccezionali e temporanee, nonché ai servizi indispensabili da garantire*”. Per la deliberazione 12/2011 delle sezioni riunite di controllo, “*in assenza di impegno di risorse anche nel triennio 2007-2009 l'anno da prendere a riferimento è quello nel quale l'ente, con motivato provvedimento, proceda ad effettuare le assunzioni per assoluta necessità di far fronte, in tal modo, a un servizio essenziale: la spesa così determinata sarà, a sua volta, il parametro finanziario per gli anni successivi*”.

Rilevato che la struttura organizzativa di questo Ente consta di tre Aree – Area Amministrativa, Area Finanziaria e Area Tecnica, e che allo stato risultano in servizio a tempo indeterminato quattro unità di personale, e precisamente tre Operatori Esperti ex cat. B3) e un Istruttore (ex cat. C);

Dato atto che, in assenza di dipendenti a tempo indeterminato, anche a seguito della esigenza di contenimento della spesa di personale, è risultato necessario ricorrere a personale di altri enti, utilizzati a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004, allo scopo di assicurare servizi indispensabili per l'ente;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Sezione delle Autonomie la quale ha chiarito che «*se l'Ente decide di utilizzare autonomamente la prestazione di un dipendente a tempo pieno presso altro ente locale al di fuori del suo ordinario orario di lavoro, la prestazione aggiuntiva andrà ad inquadrarsi all'interno di un nuovo rapporto di lavoro autonomo o subordinato a tempo parziale, i cui oneri dovranno essere computati ai fini del rispetto dei limiti di spesa imposti dall'art. 9, comma 28, per la quota di costo aggiuntivo*».

Ritenuto quindi di poter individuare quale limite di spesa, previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 per il ricorso al lavoro flessibile la spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2024, pari a € **54.154,11**, per l'assolvimento di servizi indispensabili per il funzionamento dell'ente;

si stabilisce di programmare per il triennio 2025/2027 le seguenti assunzioni:

ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
1	Operatore esperto	31091,37	mobilità tra enti/scorrimento di graduatoria
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
3	Funionario/incaricato di EQ	39617,41	Art. 1, comma 557, L. 311/2004 - convenzioni tra enti

ANNO 2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
	NESSUNA		
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
3	Funionario/incaricato di EQ	39617,41	Art. 1, comma 557, L. 311/2004 - convenzioni tra enti

ANNO 2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento

N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
	NESSUNA		
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO			
N°	Area professionale	Costo annuo	Modalità di reclutamento
3	Funionario/incaricato di EQ	39617,41	Art. 1, comma 557, L. 311/2004 - convenzioni tra enti

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio a fine anno indicando:

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le seguenti informazioni
la percentuale di raggiungimento dell'attività;
la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di valutazione.