



Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

N° 134 del 20/12/2022

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 – APPROVAZIONE

L'anno **2022**, addì **venti**, del mese di **Dicembre** alle ore **21:40**, presso questa sede comunale, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i signori:

Cognome e Nome		Presente
CONSONNI SAMUELE	Sindaco	S
CAGLIO NATALINO MARIO	Assessore	S
CAGLIO PAOLO	Assessore	S
OCCHIONERO BEATRICE	Assessore	S
SPICCI ERICA	Assessore	S

Presenti: 5 Assenti: 0

Presiede l'adunanza **il Sindaco** Samuele Consonni.
Partecipa **il Segretario Comunale** La Rosa Dott.ssa Claudia.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 – APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'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, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:
 - il Piano della performance;
 - il Piano triennale delle azioni positive;
 - il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
 - il Piano organizzativo del lavoro agile;
 - il Piano triennale dei fabbisogni del personale;

quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR;

- il P.I.A.O. viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA), agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- nel "Piano tipo" sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- ai sensi dell'art. 8, comma 3 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del P.I.A.O., il termine per l'approvazione del P.I.A.O., in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Dato atto che:

- il P.I.A.O. ha durata triennale, con aggiornamento annuale;
- sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il P.I.A.O. 2022-2024 ha quindi il compito di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- nel nuovo strumento di programmazione confluiranno, infatti, i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il P.T.P.C.T., il Piano triennale delle azioni positive, il Piano triennale dei fabbisogni del Personale, il Piano per il lavoro agile (P.O.L.A.) e la programmazione dei fabbisogni formativi;

Considerato quindi che si tratta di uno strumento dotato di valenza comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare;

Dato atto che:

- a) per quanto attiene agli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui all'art. 6, comma 2, lettera a), del D.L. 80/2021:
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 28.07.2021 e successivi aggiornamenti, in ottemperanza all'art. 170 del D.Lgs. 267/2000, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, contenente gli obiettivi strategici ed operativi sviluppati da questa Amministrazione, in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato, in relazione alle missioni e ai programmi di bilancio;
 - con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, in conformità alle previsioni finanziarie del bilancio di previsione triennale 2022/2024, ed il Piano della Performance 2022-2024;
- b) per quanto attiene agli strumenti e agli obiettivi di reclutamento e della valorizzazione delle risorse interne di cui all'art. 6, comma 2, lettera c), del D.L. 80/2021, con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti, è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2022-2024;
- c) per quanto attiene agli aggiornamenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), già disciplinato dalla legge 190/2012 e s.m.i., nonché dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022 è stato approvato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, da considerarsi stralcio del P.I.A.O.;
- d) per quanto attiene alle modalità e alle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera g), del D.L. 80/2021 e s.m.i., con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2022 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive 2022-2024, finalizzato alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e, nel lavoro tra uomini e donne, favorire l'occupazione femminile e realizzarne l'uguaglianza sostanziale;

Ritenuto che il P.I.A.O. 2022-2024 possa considerarsi un piano di transizione volto all'integrazione degli atti di pianificazione già assunti dal Comune di Verano Brianza, in attuazione delle norme che regolano l'ordinamento degli Enti Locali, con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

Ritenuto quindi:

- di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2022-2024 del Comune di Verano Brianza, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- di considerare, quali parti integranti dello stesso, i seguenti atti di programmazione già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento:
 - il Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022;
 - il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022;
 - il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti;
 - il Piano triennale delle Azioni Positive (P.A.P.) 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2022;
 - il Regolamento per la disciplina del telelavoro approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 07.10.2019;

Dato atto che il Piano della Formazione per il corrente anno 2022 non è stato predisposto ma è stata comunque assicurata la formazione a tutto il personale dell'Ente e si provvederà all'approvazione del predetto Piano con l'anno 2023;

Preso atto che il Responsabile dei Servizi Finanziari e Tributari, ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi degli artt. n. 49, comma 1 e n. 147 bis comma 1 del TUEL;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi

DELIBERA

- 1) Di approvare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024, annualità 2022, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che i seguenti atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento, debbano considerarsi parti integranti del P.I.A.O., per gli specifici ambiti di programmazione trattati:
 - il Piano della Performance, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022;
 - il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022;
 - il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti;
 - il Piano triennale delle Azioni Positive (P.A.P.) 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2022;
 - il Regolamento per la disciplina del telelavoro approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 07.10.2019.
- 3) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo on line del Comune e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, nella sezione "Disposizioni generali", come previsto all'art. 6, comma 4 del D.L 80/2021 e s.m.i..
- 4) Di provvedere alla trasmissione del Piano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso la piattaforma dedicata "Portale PIAO", al fine della pubblicazione sul relativo portale, come prescritto dall'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021 e s.m.i..
- 5) Di individuare quale Responsabile del Procedimento, ai fini della corretta e puntuale attuazione di quanto decretato, il Segretario Generale del Comune.
- 6) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a seguito di separata votazione unanime favorevole, ai sensi dell'art 134 - comma 4 – del D.Lgs. n. 267/00 visto il termine del 29/12/2022 fissato per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.).

Allegati:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2022-2024, annualità 2022 e relativi allegati:

- Piano della performance 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022
- Piano dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti
- Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2022
- Regolamento per la disciplina del telelavoro approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 07.10.2019.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Samuele Consonni
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE
La Rosa Dott.ssa Claudia
Firmato digitalmente

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 – APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica di cui sopra, espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. nr. 267/2000.

Verano Brianza, 20/12/2022

Il Responsabile Del Settore Servizi Finanziari E
Tributari
Cattaneo Roberto / Infocamere S.c.p.a.
Firmato Digitalmente

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021 – APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs nr. 267/2000.

Verano Brianza, 20/12/2022

Il Responsabile Del Settore Servizi Finanziari
E Tributari
Cattaneo Roberto / Infocamere S.c.p.a.
Firmato digitalmente

ALLEGATO DIGITALE ALLA DELIBERAZIONE N° 134 del 20/12/2022.

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO ED ESECUTIVITÀ

Della presente deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 124 e 125 del D.Lgs. nr. 267/2000.

Sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. nr. 267/2000).

Verano Brianza, 02/01/2023

IL RESPONSABILE
Fondaci Giuliano / Infocamere S.c.p.a.
Firmato Digitalmente



COMUNE DI VERANO BRIANZA (PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) ANNI 2022-2024 ANNUALITA' 2022

art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113

Sommario

Riferimenti normativi	3
Introduzione	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2 Performance.....	9
2.2.1 Piano triennale delle azioni positive 2022/2024	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	11
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	12
3.1 Modello organizzativo dell'Ente	12
3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024.....	15
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	15
3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche	16
3.4 Formazione del personale	17
Allegati.....	18

Riferimenti normativi

L'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, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano di azioni positive - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Inoltre, l'art. 6, comma 6, del citato decreto, come modificato dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/2022 stabilisce che: "6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. **Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**".

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli enti locali il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Introduzione

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione a volte non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a

sviluppare una logica pianificatoria e organica finalizzata a intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa dei singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Ragionare con un filo conduttore unico, in sintesi, significa concentrarsi su cosa si vuole raggiungere (obiettivi), con quali vincoli operare (modalità di azione), con che mezzi (risorse da impiegare); queste diverse componenti che sono i tasselli fondanti per realizzare le politiche dell'amministrazione, porta a enfatizzare un tema fondamentale: il Valore pubblico generato dalle strategie.

Questo nuovo documento deve avere quindi un orientamento al "valore pubblico", inteso come l'insieme dei benefici diretti che le amministrazioni devono produrre per gli utenti. Secondo le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, per Valore pubblico in senso stretto si intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini, mentre in accezione ampia il valore pubblico è un volano per mettere a sistema le performance di un ente, governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.

Questo marcato orientamento alla misurazione degli impatti finali aderisce appieno ai principi e alla modalità di gestione del PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO: le risorse europee, infatti, sono subordinate alla capacità del sistema pubblico di misurare gli impatti generati dall'impiego delle stesse.

Oltre alla struttura del PIAO la norma in vigore identifica quindi le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di Verano Brianza, essendo il 2022 l'anno di sua prima adozione, viene approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30/12/2021 (c.d. decreto Milleproroghe), dal D.L. n. 36 del 30/04/2022 e dal D.M. 24/06/2022 e cioè al 29.12.2022, entro 120 giorni successivi al termine ultimo per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2022/2024 da parte degli enti locali previsto per il 31/08/2022 come indicato dal D.M. 28/07/2022.

Il Comune di Verano Brianza, inoltre, alla data del 31/12/2021, contava meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la Tabella 12 del conto annuale e, pertanto, nella redazione del PIAO 2023-2025, si tiene conto delle **disposizioni di semplificazione** di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il documento ha una programmazione triennale.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale e la sua struttura segue l'articolazione e le indicazioni fornite dalla Linee Guida approvate.

Il documento in prima stesura per il 2022 ha l'obiettivo di creare una cornice operativa, in un'ottica di massima semplificazione, per favorire l'integrazione dei contenuti dei Piani esistenti. Nel nuovo strumento di programmazione confluiscono, infatti, i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni e il Piano di azioni positive mentre per il Piano per il lavoro agile (POLA) si rimanda alla normativa ed al CCNL vigenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Verano Brianza
Indirizzo: Via Nazario Sauro, 24 – 20843 Verano Brianza (MB)
PEC: comune.veranobrianza@pec.regione.lombardia.it
Partita Iva: 00985870963
Codice Fiscale: 83001210158
Codice Istat: 108048
Codice IPA: c_1744
Sito web istituzionale: <https://www.comune.veranobrianza.mb.it>
Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comuneveranobrianza/>
Account Instagram: https://www.instagram.com/comune.verano_brianza/
Canale Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCqb8NpQFpIMnFh7xlCoiF7Q>

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: maschi: 14 - femmine: 21 - totale: 35 di cui 7 titolari di posizione organizzativa

Superficie e abitanti (dati al 31.12.2021)

Superficie: 3,42 kmq
Abitanti: maschi: 4.509 - femmine: 4.673 - totale: 9.182

Territorio

Il territorio comunale si estende per 3,42 Km², ed è situato al margine nord ovest della Provincia di Monza e Brianza. Verano Brianza è un comune italiano di 9.182 abitanti della provincia di Monza e della Brianza in Lombardia. Il territorio del comune geograficamente risulta localizzato a 45°41 di latitudine nord ed a 9°14 E di longitudine est ed è compreso tra i 215 e i 291 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva risulta essere pari a 76 metri. Anche Verano Brianza rientra fra i comuni della provincia di Monza e della Brianza in cui la densità di popolazione supera quella media, già elevata, della stessa provincia.

La rete idrografica include il fiume Lambro nel reticolo idrico principale e la zona della valle, ad est del territorio, risulta compresa nell'Ambito del Parco Regionale della Valle del Lambro.

La rete stradale comunale ha una lunghezza di 33 Km.

Il territorio comunale è attraversato in direzione nord Sud per 2 Km dalla strada statale 36. Le piste ciclabili si estendono per circa 2,5 Km.

Il Comune è collegato con i Comuni limitrofi mediante una rete di trasporto pubblico locale (autobus di linea).

Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile via stradale percorrendo la S.S. n. 36.

Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 19 del 28/03/2011 e approvato con Del C.C. N. 54 del 04-11-2011.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 06.12.2021, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione

- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance e Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 28.07.2021 e s.m.i., individua i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche individuate dal Piano del Governo.

Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica (SeS) e la sezione operativa (SeO).

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 18.10.2021, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti:

- Parte prima: contiene per ogni singola missione/programma, e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio
- Parte Seconda: in cui sono collocati:
 - programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
 - piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
 - programma biennale di acquisti di forniture e prestazioni di servizi;
 - la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

In questa sottosezione vengono trattati i risultati attesi in termini di obiettivi strategici, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della sezione strategica del DUP alla quale si rinvia per il dettaglio. Questi obiettivi riflettono il Piano di Governo dell'Amministrazione per il quinquennio 2021/2026:

Ambiente e sostenibilità. I temi ambientali al centro dell'azione del mandato e lavorando per promuovere e sviluppare una Verano sempre più sana, in cui ci si possa muovere in modo sostenibile: un paese sempre più attento ai temi ambientali, responsabilmente impegnato a dare risposte concrete alle richieste delle generazioni presenti che, con crescente consapevolezza, vogliono lasciare un'eredità sostenibile alle generazioni future.

Territorio e sicurezza. Il futuro passa attraverso la cura del territorio, aspetto importante sia per chi già oggi vive e opera a Verano (cittadini ed imprese), sia per chi sceglierà il nostro paese domani o in futuro. Prendersi cura del nostro territorio non vuol dire vivere solo in un paese più bello, ma anche più sicuro e con strade, sentieri, parchi idonei ed in linea con le esigenze di oggi.

Giovani e famiglia. I giovani e le famiglie sono la base per poter costruire la società di domani. Sono loro quelli chiamati a vivere e far vivere la Verano dei prossimi anni e senza di loro il paese è destinato a svuotarsi. Accompagnare una famiglia vuol dire sostenerla sin dalla sua formazione, dando quindi un'attenzione particolare alle nuove coppie e alle loro difficoltà, in particolare quella abitativa. Inoltre, offrire ai giovani una Verano bella, sostenibile e sicura è importante ma non basta,

occorre anche stimolarli già da oggi a partecipare attivamente alla vita del paese in tutte le sue forme sociali, noi crediamo che questo sia un passo fondamentale per rilanciare lo sviluppo economico, sociale e culturale di Verano.

Lavoro. “L’Italia è una Repubblica democratica fondata sul lavoro”: sono passati più di 70 anni dalla promulgazione della nostra Costituzione e il lavoro rimane il fondamento del paese, anche se la globalizzazione prima e la pandemia dopo ne hanno stravolto molti elementi. Far sì che i cambiamenti non siano solo un elemento di preoccupazione ma possano diventare una opportunità da gestire con lungimiranza cogliendo le tendenze del mercato e le possibilità offerte dai bandi o dai fondi che verranno erogati in questi prossimi anni. Il lavoro è una parte essenziale dell’esistenza delle persone; sostenere il lavoro dei singoli significa sostenere il benessere complessivo della nostra comunità.

Inclusione sociale. Valori come la cura e la centralità della persona, la tutela ed il riconoscimento dei diritti di ciascun essere umano, devono guidare le scelte amministrative. Nel rispetto dei valori della Costituzione ogni azione dovrà essere orientata alla promozione dell’uguaglianza e della tutela di tutti. Lungo l’arco della propria vita ogni persona può trovarsi in condizione di fragilità e aver bisogno di un sostegno, di un affiancamento, di un aiuto. Occorre continuare a lavorare affinché nessuno si trovi mai solo ad affrontare fatiche insostenibili, ma possa vivere in una comunità accogliente qualsiasi sia il momento che sta attraversando.

Cittadini. In questi ultimi decenni il rapporto tra cittadini ed istituzioni è radicalmente cambiato, si assiste sempre di più ad un allontanamento tra quelli che dovrebbero essere i due protagonisti principali della nostra società. Nuovi metodi di comunicazione, nuove esigenze lavorative, diminuzione del tempo a disposizione sono gli elementi che devono essere tenuti in considerazione per rivitalizzare questo rapporto. Nessun paese cresce senza la partecipazione dei suoi cittadini e nessuna amministrazione può prescindere da questo contributo, per questo va valorizzata la vita associativa e vanno promosse la cultura civica e la cultura della legalità.

Grande rilievo viene attribuito anche alla semplificazione e digitalizzazione.

Le tecnologie digitali rappresentano un’importante leva per rendere la pubblica amministrazione efficiente, trasparente, moderna, capace di bilanciare efficacia e sostenibilità dell’azione amministrativa. Risulta quindi fondamentale ridisegnare i processi mediante i quali i servizi sono gestiti ed erogati in modo da sfruttare appieno le potenzialità delle tecnologie digitali. È particolarmente rilevante digitalizzare, integrare e reingegnerizzare sia i processi di front-office che i processi di back-office cambiando il modo di interagire tra la Pubblica Amministrazione e cittadini ed imprese.

Diventa quindi fondamentale il funzionamento in digitale per garantire efficacia ed economicità dell’azione amministrativa. Promozione dell’accessibilità agli strumenti informatici e aspetti di comunicazione, mettono i cittadini nelle migliori condizioni possibili per utilizzare i servizi digitali. La comunicazione diventa un momento di condivisione in cui vengono delineate con trasparenza le modalità di comunicazione tra ente e cittadini al fine di ridurre i tempi ed i costi e migliorare la qualità dei servizi.

L’obiettivo della trasformazione digitale dell’ente va ben oltre la dematerializzazione e mira ad una riorganizzazione delle modalità di gestione ed erogazione dei servizi.

Le attività in corso sono:

- completare la digitalizzazione dei flussi documentali degli atti interni;

- sviluppare un buon livello delle strutture informatiche a disposizione degli uffici al fine di una maggiore efficienza dei processi.

Il lavoro si dovrà dunque concentrare sulla mappatura dei servizi attualmente erogati dagli uffici comunali con l'obiettivo di definire una strategia di digitalizzazione.

Per questo motivo, nell'ambito delle iniziative avviate dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e finanziate con i fondi del PNRR, il Comune di Verano Brianza ha aderito ai seguenti avvisi:

- **ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI**, per l'implementazione di un Piano finalizzato alla migrazione dei CED delle Pubbliche Amministrazioni verso ambienti cloud, comprensivo delle attività di assessment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione.

- **ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**, finalizzato al miglioramento della qualità e dell'utilizzo dei servizi pubblici digitali, sia con riferimento ai siti comunali (ossia l'insieme delle pagine web che possono essere ospitate all'interno di uno dei domini istituzionali riservati per i Comuni italiani da parte dell'Anagrafe dei domini, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto all'amministrazione locale, ai servizi che essa eroga al cittadino, alle notizie ed ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa) che relative ai servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

- **ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA**, misura collegata all'art. 5 del D.lgs. n. 82/2005 recante il codice dell'amministrazione digitale che ha previsto in capo alle pubbliche amministrazioni, ai gestori di pubblici servizi e alle società a controllo pubblico l'obbligo di accettare, tramite la piattaforma pagoPA, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico. Le pubbliche amministrazioni, quindi, sono obbligate ad aderire al sistema pagoPA per consentire alla loro utenza di eseguire pagamenti elettronici nei loro confronti. Saranno oggetto di migrazione i servizi di incasso erogati dal Comune.

- **ADOZIONE APP IO**, misura collegata all'articolo 64-bis del CAD il quale prevede che le pubbliche amministrazioni, tramite l'app IO, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. In particolare l'App IO mette a disposizione una piattaforma comune e semplice da usare con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone, favorendo così una maggiore fruibilità dei servizi online, nonché l'accesso ad una pluralità di servizi e informazioni.

- **ESTENSIONE UTILIZZO SPID – CIE**, finalizzato all'estensione a tutti i cittadini italiani dell'utilizzo di una identità digitale e all'ampliamento alla totalità delle amministrazioni pubbliche che adottano l'identificazione elettronica tramite SPID e CIE.

- **PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**, con lo scopo di permettere alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, raggiungendo gli stessi attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), ed appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO) per aumentare la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica.

Il raggiungimento dei sopra richiamati obiettivi primari, indispensabile ai fini dell'erogazione dei contributi assegnati, sarà accompagnata da una attività di verifica, ammodernamento ed implementazione della strumentazione informatica e della connettività dell'Ente, da considerarsi entrambe necessarie ai fini di un pieno e duraturo conseguimento dei risultati attesi.

2.2 Performance

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/2009 e dalla bozza di Linee Guida e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Ai fini di un puntuale adeguamento ai principi della riforma, si è attuato un aggiornamento dei processi e della metodologia di valutazione già in uso che ha portato all'adozione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 06.12.2021.

Nella logica della performance, ciascuna area strategica contiene uno o più obiettivi strategici, funzionali al conseguimento delle linee di mandato del Presidente. Ciò che caratterizza un obiettivo strategico è il fatto che richiede di norma, un orizzonte temporale di medio termine (almeno due/tre anni). Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più obiettivi "operativi".

La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance per gli esercizi 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022, a cui si rimanda per l'assegnazione degli obiettivi ad ogni Settore.

Ad oggi, la formalizzazione delle strategie di performance avviene attraverso la compilazione delle schede del Piano della performance. La scheda presenta un'integrazione con il ciclo di programmazione finanziaria attraverso l'indicazione dei capitoli di PEG eventualmente correlati.

In particolare gli obiettivi sono stati definiti con le strutture dell'Ente a partire dalla strategia del DUP 2022-2024 e identificano le azioni e modalità realizzative che le strutture dell'ente attuano nel corso della gestione.

2.2.1 Piano triennale delle azioni positive 2022/2024

Il Comune di Verano Brianza ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2022, l'aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive 2022/2024, previsto dal D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che ha recepito la Legge n. 125 del 10/04/1991 e il D. Lgs. n. 196 del 23/05/2000, norme finalizzate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale. Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" è stato da ultimo aggiornato con la legge 5 novembre 2021, n. 162 "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo".

L'attuazione di politiche di pari opportunità è un principio già contenuto nel D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, per il benessere nelle condizioni lavorative e nell'ambiente di lavoro, così come un impulso volto a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica all'interno della pubblica amministrazione.

La L. n. 183 del 4/11/2010 ha inoltre istituito i CUG (Comitati Unici di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con compiti propositivi sulla promozione delle iniziative dirette a diffondere la cultura delle pari opportunità e su indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazioni, disagi o violenze di ogni tipo, funzioni consultive attraverso la formulazione di pareri sulle tematiche di propria competenza e azioni di verifica in particolare sullo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.

A tal fine, con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 13.12.2013, è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Verano Brianza e con atto dispositivo del Segretario comunale n. 2 del 21.02.2019 è stato nominato il CUG.

Il Piano 2022/2024 contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che il Comune adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità, consapevole della funzione delle amministrazioni pubbliche nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.

Gli obiettivi da perseguire e le relative attività sono rivolte a tutti i dipendenti e ricadono nei seguenti ambiti:

- **Formazione.** Proseguire con la programmazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di migliorare ed ampliare le proprie professionalità;
- **Sviluppo carriera e professionalità.** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- **Orari di lavoro – pausa mensa – telelavoro.** Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Visto il perpetrare dello stato di emergenza legato alla pandemia, si proseguirà con la possibilità di effettuare l'attività lavorativa in smart working;

- **Promozione, diffusione e sensibilizzazione della cultura di genere.** Sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente;
- **Rilevazione e monitoraggio del benessere organizzativo.** Conoscenza dell'ambiente lavorativo nel Comune individuando eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto per contribuire al miglioramento delle condizioni lavorative.

Le linee guida e di indirizzo previste dal Piano saranno monitorate periodicamente, al fine di valutare l'effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative inserite nel Piano potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Durante il 2022, nelle more della definizione delle modalità di redazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato avviato un lavoro di integrazione dei contenuti dei documenti programmatori dell'Ente, tra questi anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza che deve costituire parte integrante di questo documento di programmazione annuale unitario. Il PTPCT costituisce quindi stralcio del PIAO ed è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022.

L'attività contenuta nel Piano 2022 si concretizza in particolare con azioni di integrazione tra la prevenzione della corruzione, le misure per la trasparenza e la performance dei dipendenti tramite il raccordo tra PTPCT e Piano Performance e il coinvolgimento attivo dei Responsabili di settore nell'analisi della mappatura dei rischi.

Anche se nel Piano 2022 non è stato previsto l'obiettivo della digitalizzazione, la stessa viene considerata come strumento a servizio dell'anticorruzione. L'incremento del grado di automazione e di digitalizzazione di molti processi consente di aumentare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi ma costituisce anche una straordinaria misura preventiva anticorruzione.

Nella presente sottosezione del PIAO si inserisce quindi il PTPCT 2022-2024, in cui sono state associate ai processi sottesi agli obiettivi di performance le misure specifiche, necessarie a mitigare le categorie di rischio corruttivo ad essi collegate, e le misure di carattere generale che, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, risultano idonee ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, avendo un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune.

Il Comune di Verano Brianza ha inteso dare attuazione alla legge 190/2012 attraverso la mappatura dei procedimenti dell'ente e delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e il coinvolgimento di tutti i titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di monitoraggio del PTPCT. Il Piano prevede anche alcune Misure generali che si affiancano alle Misure specifiche (ad esempio consegna del Codice di comportamento del Comune di Verano Brianza all'atto di sottoscrizione dei contratti).

Tutte le misure generiche sono state introdotte nella stesura del Piano con l'indicazione del responsabile di riferimento; tutti i Responsabili di settore devono applicare le misure, la cui verifica deve essere effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che realizzano per l'attuazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano della Performance. Il rispetto degli obblighi del D. Lgs. n. 33/2013 e della L. n. 190/2012 sono parte della Performance divenendo un obiettivo strategico "intersectoriale" per tutti i settori dell'Ente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Modello organizzativo dell'Ente

Struttura organizzativa

Lo schema organizzativo dell'Ente prevede le seguenti strutture organizzative:

- Segreteria generale
- Settori
- Uffici

Segreteria generale

La Segreteria Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco, dal Consiglio e dalla Giunta comunale ed è titolare delle funzioni di sovrintendenza e di programmazione della gestione dell'Ente. È sovraordinata rispetto alle altre strutture dell'Ente. Il Segretario generale è titolare della funzione di direzione complessiva dell'organizzazione amministrativa e garantisce il necessario raccordo tra organi politici ed organi gestionali. Al Segretario spetta il coordinamento unitario dell'azione amministrativa al fine di assicurarne la sua efficienza e regolarità ed in funzione della realizzazione degli obiettivi fissati negli atti di programmazione dell'Amministrazione comunale.

Settori

I settori rappresentano le unità operative di massimo livello dell'Ente, deputate alla programmazione, realizzazione e controllo di attività, servizi e progetti omogenei. I settori operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo. Alla direzione di ogni settore è preposto un dipendente di categoria D, che assume la denominazione di Responsabile di settore, che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi fissati dall'Amministrazione, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

Uffici

Gli uffici rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. All'ufficio è assegnata la cura di specifici obiettivi e/o attività, con conseguente responsabilizzazione in ordine al raggiungimento dei risultati. Di norma, gli uffici sono posti all'interno dei settori.

La struttura organizzativa di massima dimensione si articola nei seguenti Settori:

- Settore 1 Servizi Amministrativi
- Settore 2 Servizi al Cittadino
- Settore 3 Servizi Scolastici e Culturali
- Settore 4 Servizi Finanziari e Tributari
- Settore 5 Servizi Tecnici
- Settore 6 Servizi di Vigilanza
- Settore 7 Servizi Sociali

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione, orientata al raggiungimento dei risultati prefissati dall'Ente, al fine di assicurare efficienza nella gestione e qualità nell'attuazione dei compiti istituzionali.

Organigramma del Comune di Verano Brianza – decorrenza 01.04.2022

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

SEGRETARIO COMUNALE						
1° Settore Servizi Amministrativi	2° Settore Servizi al Cittadino	3° Settore Servizi Scolastici e Culturali	4° Settore Servizi Finanziari e Tributari	5° Settore Servizi Tecnici	6° Settore Servizi di Vigilanza	7° Settore Servizi Sociali
1° ufficio Segreteria Generale e Contratti	1° ufficio Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	1° ufficio Pubblica Istruzione e Servizio Educativo	1° ufficio Ragioneria	1° ufficio Edilizia Privata Gestione Territorio	1° ufficio Polizia Locale	1° ufficio Assistenza Sociale ed Economica/ sportelli bonus
	2° ufficio Servizi Ecografici	2° ufficio Cultura e Biblioteca	2° ufficio Economato	2° ufficio Lavori Pubblici	2° ufficio Commercio Artigianato	2° ufficio Sostegno alla locazione e alloggi ERP
	3° ufficio Protocollo Centralino Archivio Messo Comunicazioni Istituzionali		3° ufficio Personale	3° ufficio Manutenzione Patrimonio	3° ufficio SUAP	3° ufficio Anziani e Assistenza Domiciliare
	4° ufficio Centro Elaborazione Dati		4° ufficio Tributi	4° ufficio Ecologia		4° ufficio Sostegno alla disabilità e non autosufficienza
	5° ufficio Sport e Tempo Libero					5° ufficio Tutela Minori e Famiglie
	6° ufficio Servizi Cimiteriali					

Dotazione organica

La dotazione organica dell'ente suddivisa per categorie/profili, come da prospetti riepilogativi allegati al Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti, risulta così composta:

Profilo professionale	Cat./pos. Ec.	Tempo lavoro	Posti attuali
Funzionario Amministrativo	D5/D3	100%	1
Assistente Sociale	D4/D1	100%	2
Istruttore direttivo tecnico	D3/D1	100%	1
Istruttore direttivo amministrativo	D2/D1	100%	1
Commisario di Polizia Locale	D/D1	100%	1
Istruttore direttivo tecnico	D/D1	100%	1
Istruttore direttivo contabile	D/D1	100%	1
Assistente sociale (tempo determinato)	D/D1	50%	1
Specialista di vigilanza	C/C4	100%	1
Istruttore amministrativo	C/C3	100%	3
Istruttore amministrativo	C/C3	83%	1
Istruttore amministrativo contabile	C/C3	100%	1
Agente di Polizia Locale	C/C3	100%	1
Agente di Polizia Locale	C/C2	100%	1
Istruttore amministrativo	C/C2	100%	1
Agente di Polizia Locale	C/C1	100%	1
Istruttore amministrativo contabile	C/C1	100%	1
Istruttore amministrativo	C/C1	100%	4
Istruttore tecnico	C/C1	100%	1
Collaboratore amministrativo	B8/B3	69%	1
Collaboratore amministrativo	B8/B3	100%	2
Collaboratore amministrativo	B8/B3	83%	1
Collaboratore amministrativo	B7/B3	100%	1
Collaboratore amministrativo	B6/B3	100%	1

Personale in servizio

	Esecutore addetta mensa	B6/B1	100%	1
	Assistente domiciliare	B6/B1	100%	1
	Esecutore amministrativo	B3/B1	83%	1
	Operaio/necroforo	B2	56%	1
	TOTALE			35
<i>Fabb. anno 2022</i>	Istruttore direttivo tecnico	D	100%	1
	Istruttore direttivo	D	100%	2
	Istruttore direttivo Polizia Locale	D	100%	1
	Istruttore tecnico	C	100%	1
	Istruttore amministrativo contabile	C	100%	1
	Istruttore amministrativo	C	100%	3
	Esecutore (convenzione di tirocinio)	B	Parz.	1
	TOTALE			10

3.2 Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, disciplinato del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019/2021 e sottoscritto in data 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30/11/2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del D. Lgs. n. 281 del 28/08/1997, in data 16/12/2021, gli istituti del lavoro agile presso il Comune di Verano Brianza rimangono regolati dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Per quanto riguarda il telelavoro, invece, con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 07.10.2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina del telelavoro per i cui contenuti si rimanda al documento allegato. Attualmente risulta attivo presso l'Ente n. 1 progetto di telelavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti.

Il piano, adottato nel rispetto della complessa normativa vigente in materia di assunzioni del personale, è aggiornato alle nuove disposizioni disposte dal decreto ministeriale del 17.03.2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020 e dalla circolare pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, che dispone il superamento della regola del turn over e introduce la regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti: più precisamente, è possibile procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Come espressamente disposto dalle disposizioni sopra richiamate, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'applicazione della nuova disciplina per gli enti virtuosi non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater della Legge 296/2006.

Inoltre l'entrata in vigore della nuova disciplina di cui al 33 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. 58/2019, ha effetti sul limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, in quanto consente l'adeguamento delle risorse destinate al fondo per i trattamenti economici accessori e alle posizioni organizzative, in aumento o in diminuzione, per garantire il valore medio pro-capite riferito al 2018, fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero dei dipendenti al 31.12.2018.

La nuova disciplina ha quindi la finalità di allargare gli spazi di assunzione rispetto a quanto previsto dalla previgente normativa, in quanto fa riferimento anche alle nuove assunzioni quali "leve" per perseguire le finalità di cui all'art. 33, comma 1, del D.L. n. 34/2019.

Alla luce della nuova disciplina delle assunzioni di personale, l'Ente intende utilizzare quanto più possibile della capacità di assunzione che è consentita dalla normativa vigente per coprire il turn over e cercare di consolidare i percorsi di riassetto organizzativo finalizzati a rafforzare la struttura dell'ente con figure professionali idonee, ad alto contenuto tecnico-professionale.

3.3.1 Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 1 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, come novellato dal D.lgs. 25.5.2017 n. 75, sono state emanate le linee guida per la predisposizione dei Piani di fabbisogno di personale.

Tale documento rafforza il nuovo concetto di dotazione organica, già introdotto con l'innovazione apportata all'art. 6 del D.lgs. 165/2001 dal citato D.lgs. 75/2017.

La dotazione organica non è più un "contenitore rigido" da cui partire per definire il PTFP, ma un valore finanziario di "spesa potenziale massima sostenibile" al cui interno le amministrazioni, in termini flessibili, individuano il proprio fabbisogno di personale in relazione alle funzioni ed esigenze organizzative in stretto raccordo con il piano della performance.

Le linee guida indicano le modalità per addivenire alla definizione della “spesa potenziale massima sostenibile che trovano riscontro nell’art. 1, comma 557, e seguenti della Legge 296/2006 quale limite di spesa del personale e nel decreto Ministeriale del 17.03.2020, attuativo dell’art. 33 del D.L. 34/2019, convertito in L. 58/2019, in merito alla capacità assunzionale.

Con Decreto del Dipartimento della funzione pubblica del 22.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14.09.2022 sono state aggiornate ed integrate le linee guida introducendo l’individuazione delle competenze legate ai vari profili di cui si prevede la copertura.

In tale contesto, posta l’inesistenza di posizioni soprannumerarie (previa verifica ex art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 a seguito della quale non si registrano condizioni di eccedenza e/o di sovrannumero del personale), occorre innanzitutto individuare le capacità assunzionali previste a legislazione vigente nell’ambito delle quali esprimere il fabbisogno di personale coerente con le esigenze organizzative espresse nei documenti di programmazione e tenuto conto di tutti gli strumenti, anche innovativi, a disposizione per la migliore allocazione delle risorse nuove ed esistenti, secondo il principio della continua ricerca dell’ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Per il dettaglio completo della programmazione delle assunzioni prevista per il triennio 2022/2024 si rimanda al piano approvato.

3.4 Formazione del personale

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità.

In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

L’attività formativa garantisce l’accrescimento e l’aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi. Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Con la continua formazione si vuole tendere:

- alla valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- all’uguaglianza ed imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- alla continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- alla partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- all’efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento ed impatto sul lavoro;

- all'efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e gestione delle attività formative devono inoltre essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Anche per l'anno 2022 il Comune di Verano Brianza ha aderito al programma formativo promosso dal Comune di Triuggio, in collaborazione con UPEL Milano, rivolto ai dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente;
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;
- l'aggiornamento del programma di formazione, in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;
- un risparmio economico per l'Ente, tenuto conto del numero di eventi formativi programmati;
- lo svolgimento, in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare, in modalità diretta o registrata, i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione sono attivi specifici abbonamenti a riviste con news giornaliera on line e riviste specialistiche di settore che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili dai settori interessati.

Si evidenzia, inoltre, che alcuni pacchetti per l'attivazione di nuove procedure informatiche includono momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione che alla personalizzazione di procedure alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Viene inoltre garantita la formazione obbligatoria per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e della L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi.

Allegati

- Piano della performance 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 04.04.2022
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 28.04.2022
- Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 31.01.2022
- Piano dei Fabbisogni del Personale (PTFP) 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 21.02.2022 e successivi aggiornamenti
- Regolamento per la disciplina del telelavoro approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 07.10.2019

COMUNE DI VERANO BRIANZA
DOTAZIONE ORGANICA
ALLA DATA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Settore	CATEGORIE											TOTALI POSTI
	A	A P/T	B	B P/T	B3	B3 P/T	C	C P/T	D	D P/T	D T.DET.	
1° SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
2° SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	0	0	0	3	1	0	5	0	1	0	0	10
3° SETTORE SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	0	3
4° SETTORE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	0	0	0	0	1	1	3	0	1	0	0	6
6° SETTORE SERVIZI TECNICI	0	0	0	0	1	0	1	0	3	0	0	5
7° SETTORE DI VIGILANZA	0	0	0	0	0	0	5	0	1	0	0	6
8° SETTORE SERVIZI SOCIALI	0	0	1	0	0	0	2	0	2	0	1	6
TOTALE	0	0	2	3	4	1	17	0	10	0	1	38

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2022-2023-2024

N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Settore	ANNO 2022	NOTE
1	D	Istruttore Tecnico Direttivo	6° SETTORE SERVIZI TECNICI	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
1	D	Istruttore Direttivo	2° SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite mobilità/concorso	
1	C	Istruttore	6° SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
1	C	Agente di Polizia Locale	7° SETTORE SERVIZI DI VIGILANZA	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Settore	ANNO 2023	NOTE
1	D	Istruttore Direttivo Tecnico	6° SETTORE SERVIZI TECNICI	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
1	D	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	6° SETTORE SERVIZI SOCIALI	Assunzioni a tempo pieno e indeterminato tramite scorrimento graduatorie /mobilità/concorso	
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	Settore	ANNO 2024	NOTE
==	==	==	==	==	Copertura dei posti a seguito collocamento a riposo avvenuti in precedenza.

Per l'annualità 2024 verranno bandite mobilità e concorsi a seguito dei futuri collocamenti a riposo e previo adeguamento degli strumenti di programmazione.



COMUNE DI VERANO BRIANZA
(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

PIANO DI AZIONI POSITIVE
ANNI 2022-2024

(Art. 48 D.LGS. N.198/2006)

Il presente Piano di Azioni Positive (PAP) viene redatto secondo i principi di cui al D.Lgs n.165 del 30/3/2011 e come previsto dall'art. 48 – comma 1 del D.Lgs n.198 dell'11/7/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 246/2005" che prevede che, tra gli altri, i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di Pari Opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne all'interno di ciascuna Amministrazione.

Richiamata la direttiva n.19/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" e precisamente il punto 3.2 che testualmente recita: "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance."

Il presente PAP è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

In tal modo si permetterà a tutte le dipendenti e ai dipendenti di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solamente dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Col termine "AZIONI POSITIVE" si intende un'azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di uomini e donne.

Il presente Piano è articolato in due parti:

- 1) una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, le quali, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, debbono ritenersi svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano;
- 2) una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenuti obiettivi specifici finalizzati a determinare benefici per la generalità dei dipendenti con una complessiva, generale positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

1) ANALISI DATI DEL PERSONALE

Punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere dell'Amministrazione:

Settore	UOMINI TEMPO PIENO	DONNE TEMPO PARZIALE	UOMINI TEMPO PARZIALE	DONNE TEMPO PIENO	TOTALE
Categoria D	3	1	0	6	10
Categoria C	8	1	0	6	15
Categoria B	2	3	1	6	12
Categoria A	0	0	0	0	0
Totale	13	5	1	18	37

Settore	UOMINI TEMPO PIENO	DONNE TEMPO PARZIALE	UOMINI TEMPO PARZIALE	DONNE TEMPO PIENO	TOTALE
SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	0	0	0	2	2
SETTORE SERVIZI AL CITTADINO	4	1	1	3	9
SETTORE SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI	1	0	0	2	3
SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1	1	0	2	4
SETTORE SERVIZI TRIBUTARI E CATASTALI	0	2	0	0	2
SETTORE SERVIZI TECNICI	3	1	0	2	6
SETTORE DI VIGILANZA	4	0	0	2	6
SETTORE SERVIZI SOCIALI	0	1	0	4	5
Totale	13	6	1	17	37

2) OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Di seguito vengono indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Proseguire con la programmazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di migliorare ed ampliare le proprie professionalità.

Ambiti di azione: La formazione dell'Ente è già improntata a garantire una uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, si prevede la partecipazione a corsi di formazione attraverso webinar.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione Intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Ambiti di azione:

- a) programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile;
- b) utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Generale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO – PAUSA MENSA - TELELAVORO

Obiettivo: Mantenere l'armonizzazione raggiunta e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo dei tempi più flessibili realizzando economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Visto il perpetrare dello stato di emergenza legato alla pandemia, si proseguirà con la possibilità di effettuare l'attività lavorativa in smart working.

Ambiti di azioni:

- a) migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti;
- b) nell'anno 2019 il Comune ha approvato il "Regolamento per la disciplina dell'istituto del TeleLavoro per il personale".

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o coloro che ne faranno richiesta per problematiche famigliari legate al COVID.

4. Descrizione Intervento: PROMOZIONE, DIFFUSIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

Obiettivo: Sensibilizzare il personale, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità che abbiano rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Ambiti di azioni:

- a) programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità;
- b) informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga o tramite mail;
- c) informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale e Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

5. Descrizione Intervento: RILEVAZIONE E MONITORAGGIO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Conoscenza dell'ambiente lavorativo nel Comune individuando eventuali criticità e margini di miglioramento di cui tenere conto per contribuire al miglioramento delle condizioni lavorative.

Ambiti di azioni:

- a) Invitare i dipendenti che vivono un disagio lavorativo, a sottoporre le relative problematiche ai loro Responsabili, al RLS, al Segretario, all'Assessore di riferimento in materia di pari opportunità o al Sindaco.
- b) Proporre ai dipendenti un nuovo questionario sul benessere lavorativo e raccolta, analisi e report dati.

Soggetti e uffici coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Servizio.

Le azioni comprese nel presente Piano vengono realizzate a favore dei/delle dipendenti del Comune di Verano Brianza e hanno validità per il triennio 2022-2024.

Nel periodo di vigenza sarà possibile integrarlo con ulteriori Azioni e proposte definite dal CUG e dagli organismi interni che si occupano di parità di genere. Al fine di garantire che il Piano non sia considerato come mero adempimento previsto dalla vigente normativa ma abbia effettiva efficacia operativa e' prevista la possibilità di monitorare le Azioni adottate e organizzare la raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni fornite da tutto il personale dipendente, in modo da procedere ad un'adeguata programmazione del prossimo Piano.

Il presente documento verrà pubblicato all'albo on-line dell'Ente unitamente alla deliberazione di approvazione nonché sul sito istituzionale ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Comune di Verano Brianza (MB)



Piano delle performance 2022/2024

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Approvato con deliberazione di GC n. ___ del _____

Sommario

IL CONTESTO	4
Premessa metodologica.....	4
La struttura organizzativa del comune	5
OBIETTIVI EMERGENZA.....	6
1. gestione dell'emergenza Ucraina	6
2. Gestione emergenza epidemiologica COVID: mantenimento servizi assistenziale	7
OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	8
3. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	8
4. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.....	9
5. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA..	10
OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI	11
Settore Servizi al Cittadino	11
6. Gestione ANPR.....	11
7. Comunicazione unica	12
8. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.....	13
9. Protocollo.....	14
10. Messi	14
11. Scuola.....	15
Settore Servizi Amministrativi.....	16
12. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali.....	16
Settore Servizi Finanziari - Tributari.....	17
13. Gestione virtuosa del bilancio	17
14. Controlli partecipazioni societarie	18
15. Attivazione lavoro agile	19
16. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.....	20
17. Garantire riallineamento ai fini pensionistici delle singole posizioni dei dipendenti attraverso il portale PASSWEB	21
18. Riorganizzazione Settori	22
19. Formazione	23
20. Miglioramento efficienza ufficio tributi.....	24
Settore Servizi Tecnici	25
21. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	25
22. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	26
23. Lavori e Edilizia Pubblica	27
24. Urbanistica e Edilizia Privata.....	29
Settore Servizi Sociali	30
25. Azioni di sostegno alla disabilità per il tempo libero, in situazione di fragilità relazionale.....	30
26. Raccordo di rete con i servizi per il lavoro a favore delle persone vulnerabili.....	31
27. Maggiore attenzione alla pubblicizzazione e comunicazione dei servizi e interventi offerti da parte del settore Servizi Sociali in particolare per quanto concerne le Politiche per l’Abitare .	32
Settore Servizi Scolastici e Culturali	33
28. Gestire le attività culturali	33

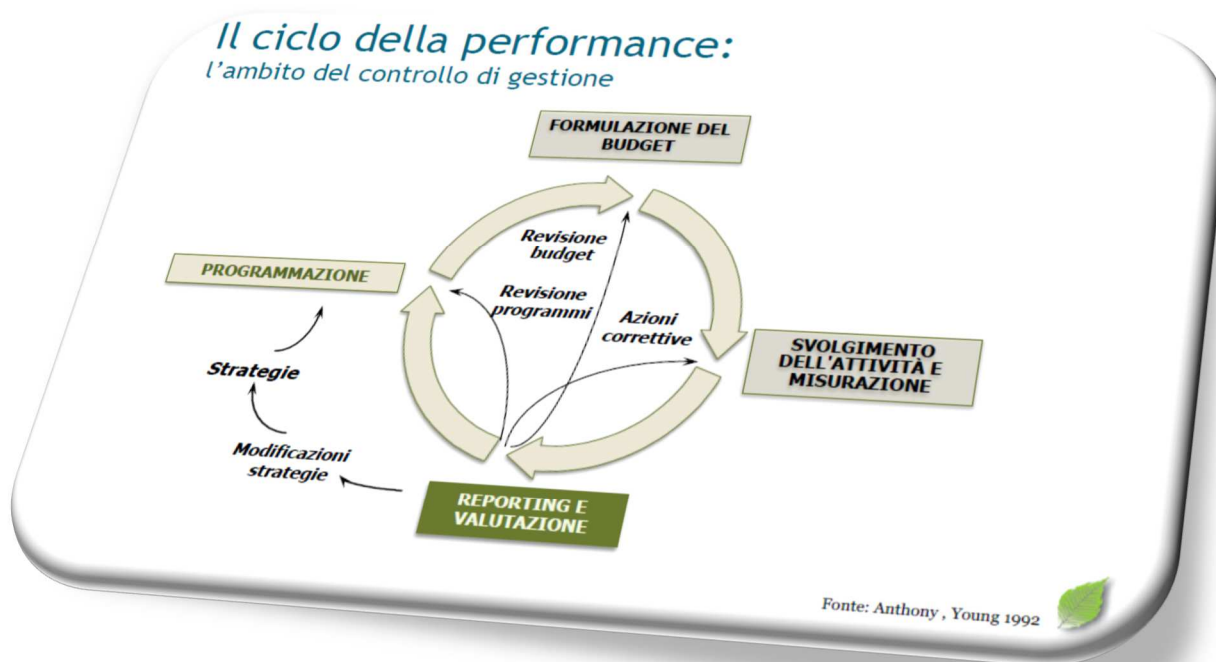
29. Formazione professionale per grandi e piccini.....	34
30. Servizi scolastici.....	35
31. Interventi per l'infanzia.....	36
Settore Servizi di Vigilanza	37
31. Sicurezza e decoro	37
32. Estensione presenza sul territorio	38
33. Innovazione SUAP	39
34. Controllo, comunicazione e supporto	40

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per “valore pubblico” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all’emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l’azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Verano Brianza (MB) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L’organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.4.2022, la dotazione organica del Comune di Verano Brianza (MB) è di

- n. 37 dipendenti a tempo indeterminato
- di cui: n. 6 posizione organizzativa,
- n. 1 dipendente a tempo determinato
- n. 1 Segretario Comunale,

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 7 Settori, ognuno retto da un Responsabile titolare di Posizione Organizzativa:

SEGRETARIO COMUNALE						
1° Settore Servizi Amministrativi	2° Settore Servizi al Cittadino	3° Settore Servizi Scolastici e Culturali	4° Settore Servizi Finanziari e Tributari	5° Settore Servizi Tecnici	6° Settore Servizi di Vigilanza	7° Settore Servizi Sociali
1° ufficio Segreteria Generale e Contratti	1° ufficio Servizi Demografici Stato Civile Leva Elettorale	1° ufficio Pubblica Istruzione e Servizio Educativo	1° ufficio Ragioneria	1° ufficio Edilizia Privata Gestione Territorio	1° ufficio Polizia Locale	1° ufficio Assistenza Sociale ed Economica/Sportelli bonus
	2° ufficio Uffici Ecografici	2° ufficio Cultura e Biblioteca	2° ufficio Economato	2° ufficio Lavori Pubblici	2° ufficio Commercio Artigianato	2° ufficio Sostegno alla locazione e alloggi ERP
	3° ufficio Protocollo Centralino Archivio Messo Comunicazioni Istituzionali		3° ufficio Personale	3° ufficio Manutenzione Patrimonio	3° ufficio SUAP	3° ufficio Anziani e Assistenza Domiciliare
	4° ufficio Centro Elaborazione Dati		4° ufficio Tributi	4° ufficio Ecologia		4° ufficio Sostegno alla disabilità e non autosufficienza

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

OBIETTIVI EMERGENZA

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. gestione dell'emergenza Ucraina	Informazione e coinvolgimento della popolazione alle iniziative solidali organizzate sul territorio dai vari attori.	2022	Servizi al Cittadino
	Attivazione del volontariato locale/sovramunicipale	2022	Economico Finanziario
	Organizzazione delle azioni di livello comunale per le iniziative di sensibilizzazione.	2022	Tecnico Sociale
	Pianificazione e attivazione dei servizi di prima accoglienza.	2022	Polizia Locale

Descrizione: gestione dell'emergenza umanitaria legata al conflitto in Ucraina. Le attività preposte sono destinate a garantire:

- Unità di coordinamento;
- Sanità;
- Volontariato;
- Assistenza a profughi;
- Comunicazione;
- Servizi Essenziali e mobilità.

Assicurare il raccordo informativo a livello provinciale e regionale.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	01	Sistema di protezione civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. iniziative di sensibilizzazione attivate (fiaccolate, raccolte beni prima necessità, reperimento unità immobiliare individuate)	3	
N. comunicati informativi emessi su vari canali	10	
N. associazioni di volontariato coinvolte	5	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Gestione emergenza epidemologica COVID: mantenimento servizi assistenziale	Informazione alla popolazione delle regole e dei protocolli in vigore al momento	2022	Servizi al Cittadino Economico Finanziario Tecnico Sociale Polizia Locale
	Garantire misure contenitive Covid 19 imposte dalla normativa	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Comunicati su procedure e aggiornamenti normativi	SI	
Attività di sanificazione e fornitura DPI e verifica applicazione normativa anti COVID nei cantieri comunali	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1) Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016, tramite Consorzio.it	2022/23/24	Tutti
	2) Aggiornamento di informative e contratti	2022/23/24	
	3) Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2022/23/24	Tutti
	Aggiornamento annuale P.T.P.C., correlato al PIAO semplificato (2022 qualora non rinviato)	2022/23/24	
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2022/23/24	
	Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2022/23/24	
	Formazione specifica alle PO/ Responsabili di Servizio	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI	
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5	
n. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	
n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	Rendicontazione finale Fondo Innovazione Digitale 2022 per implementazione SPID, PagoPA, AppIO	31/01/2022	Tutto il personale comunale
	Accesso a tutti i servizi digitali delle Pubblica Amministrazione tramite l'identità digitale SPID o la CIE	2022/23/24	
	Frequenzazioni corsi evoluzione digitale	2022/23/24	
	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali, emissione nuovo piano PTD	2022/23/24	
	Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei CED, funzione associata	2022/23/24	
	Conservazione dei documenti informatici	2022/23/24	
	Proseguire nel processo di digitalizzazione	2022/23/24	
	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rendicontazione Fondo Innovazione Digitale	SI	
Accesso a tutti i servizi digitali comunali con SPID o la CIE	100%	
App IO: sviluppo servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	100%	
Aggiornamento Manuale Protocollo Informatico e Conservazione digitale	2022	
Certificati rilasciati in modalità digitale	80%	
Documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	90%	
N. pratiche on line ricevute – impresa in un giorno	60%	
N. corsi digitali da seguire	2	
Eventi per la promozione piattaforme online alla cittadinanza	2	
Creazione Sportello Telematico	2024	
Tariffario unico su Web	2023	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI**Settore Servizi al Cittadino**

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Gestione ANPR	Gestione Anagrafe nazionale popolazione residente	2022/23/24	Demografici
	Valutazione della soddisfazione utenza servizi demografici	2024	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Incremento orari di sportello	10% anno	
Diminuzione tempi di attesa appuntamenti	-10% anno	
Raccolta consensi utenti per sms e-mail istituzionali	200 anno	
n. incoerenze con le banche dati anagrafiche	0	
Rispetto scadenze adempimenti	Si	
Qualità percepita	80%	
Utilizzo moduli standard di comunicazione	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Comunicazione unica	Gestione comunicazione canali digitali	2022/23/24	CED
	Valutazione della soddisfazione utenza servizi comunali	2023	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali generali e di gestione</i>
PROGRAMMA	02	<i>Segreteria generale</i>

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Mantenimento pagina web istituzionale (eliminare bug e aggiornare)	SI	
Diffusione canali digitali (social)	150 anno/canale	
Creazione template standard per comunicazioni (logo, colori, layout) che gli uffici dovranno utilizzare	2022	
Implementazione e gestione newsletter comunale (semestrale)	SI	
Creazione flusso invio sms per comunicazioni critiche che gli uffici potranno usare in autonomia	2023	
Portale Segnalazioni incremento iscritti	200 anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	Mantenimento nuova modalità di rilascio C.I.E.	2022/23/24	Demografici
	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2022	
	Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2022/23/24	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2022	
	Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2022	
	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Incremento agenda per CIE	7 giorni	
n. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	< 5%	
n. adesioni donazione organi ricevute	+ 5%	
N. esumazioni/estumulazioni su scadute	85%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Protocollo	Garanzia della corretta protocollazione atti	2022/23/24	Ufficio Protocollo
	Applicazione ed eventuale aggiornamento Manuale Protocollo Informatico	2022/23/24	
	Supporto interfunzionale con altri Uffici per esigenze manifestatesi	2022/23/24	
	ARCHIVIO – collaborazione con Segreteria per proseguimento dell'attività di riordino e scarto straordinario dell'archivio comunale cartaceo	2022/23/24	
10. Messi	Garantire la corretta notificazione atti nei termini di legge	2022/23/24	Ufficio Messi
	Perseguire le opportunità di dematerializzazione notifiche	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Protocolli in arrivo ritardo medio mensile	1 giorni	
Notifiche ritardo medio	5 giorni	
Digitalizzare le notifiche	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Basso
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPO-RALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Scuola	Garantire l'erogazione e il controllo dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, secondo criteri di qualità e di professionalità.	2022/23/24	
	Riscossione pregresso servizi a domanda individuale e ottimizzazione gestione per definizione posizioni singole.	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Refezione Scolastica	SI	
Trasporto Scolastico	SI	
Sollecito riscossione	80%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Settore Servizi Amministrativi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	Gestione iter Atti Amministrativi	2022/23/24	Servizio Segreteria Generale
	Gestione contratti pubblici	2022/23/24	
	Organizzazione gestione riunioni di Consiglio Comunale e di Giunta	2022/23/24	
	Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Convocazioni e invio documentazione CC ed eventuale link	<5 giorni	
Convocazioni e creazione eventuale meeting Giunte	SI	
Firma contratti	Entro 45 gg	
Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, Provvedimenti, “Organizzazione”	SI	
Predisposizione ambienti per CC o Giunte	SI	
Gestione sala consiliare e sala Giunta	SI	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell’obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Settore Servizi Finanziari - Tributarî

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Gestione virtuosa del bilancio	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2022	Economica
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2022	
	Riclassificazione e aggiornamento inventario, tramite società esterna	2022	
	Gestione IVA internamente	2022	
	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili	2022	
	Individuazione del fabbisogno finanziario dell'Ente	2022	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili	2022	
	Garantire il finanziamento degli interventi richiesti dalle emergenze (COVID-Ucraina)	2022	
	Rendicontazione Fondone COVID	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
n. mandati	3600	
n. reversali	7900	
n. impegni	1600	
n. accertamenti	800	
Tempo medio pagamento fatture	Entro 30 gg.	
Aggiornamento AT sezioni "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "bilanci", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".	100%	
Rendicontazione Fondone COVID	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2022	Economica
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2022	
	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	2022	
	Monitoraggio della sostenibilità economica delle società pubbliche	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Attivazione lavoro agile	Analisi del contesto dell'Ente (mappatura delle attività, ricognizione dello stato delle dotazioni informatiche, competenze e stato dei dipendenti)	2022	Settore Economico Finanziario
	Verifica opportunità di implementazione POLA/PIAO qualora cogenti e applicabili e loro integrazione nel Piano delle Performance	2022	
	Attivazione lavoro agile in aderenza alla regolamentazione comunale e agli accordi sindacali sottoscritti	2022	

Descrizione: Superato il periodo di emergenza e nell'ottica dell'efficienza organizzativa e della produttività del lavoro, l'obiettivo persegue la finalità della estensione dell'utilizzo del lavoro agile orientata alla responsabilizzazione del personale e la rivisitazione dei processi di lavoro mediante la redazione di singoli progetti individuali da parte di ogni Responsabile.

Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Stesura regolamento utilizzo lavoro agile	SI	
Definizioni ruoli abilitati al lavoro agile	SI	
Griglia con mappatura competenze informatiche e tecniche dei dipendenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Contrattazione decentrata con revisione istituto della indennità particolari responsabilità	2022/23/24	Personale
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2022/23/24	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale	2023	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2022/23/24	
	Informatizzazione procedimento costituzione Fondo Risorse Decentrate	2022/23/24	
	Studio e verifica impatti del nuovo CCNL in corso di stipula.	2022	Segretario
	Calcolo, applicazione e liquidazione degli arretrati contrattuali	2022	
	Gestione delle eventuali assunzioni a tempo determinato in attuazione del PNRR	2022/23	
	Progressioni orizzontali	2022/23	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	SI	
Attivazione applicativo per Fondo Risorse Decentrate	SI	
Aggiornamento AT sezioni "disposizioni generali", "organizzazione", "personale", "bandi di concorso", "performance", "attività e procedimenti", "provvedimenti", "controlli e rilievi sull'amministrazione".	SI	
Piano progressioni orizzontali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
17. Garantire riallineamento ai fini pensionistici delle singole posizioni dei dipendenti attraverso il portale PASSWEB	Verifica posizione dei dipendenti prossimi al pensionamento	2022/23/24	Personale
	Reperimento di tutti i dati necessari a tale riallineamento	2022	
	Verifica di quanto presente sul portale PASSWEB	2022/23/24	
	Aggiornamento delle posizioni più urgenti	2022/23/24	
	Verifica posizione dei dipendenti e aggiornamento delle stesse	2022/23/24	
	Verifica posizione dei dipendenti e aggiornamento delle stesse	2022/23/24	

Descrizione: A seguito della fusione avvenuta in precedenza tra gli istituti INPS e INPDAP e al fine del corretto riallineamento ai fini pensionistici delle singole posizioni, l'Ente procederà alla verifica delle posizioni dei dipendenti in forza e prossimi al pensionamento, per poi continuare con la verifica ed il consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici dell'Inps di tutte le altre posizioni assicurative.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento posizioni pensionistiche	100%	
Attivazione applicativo PASSWEB	On	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18.Riorganizzazione Settori	Unione Settori Economico-Finanziario e Tributi a seguito pensionamento PO	2022	PO Cattaneo Roberto
	Creare ufficio comunicazione	2023	
	Acquisizione nuovo personale e riorganizzazione interna funzionale alle risorse umane disponibili	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Riorganizzazione del Settore	31/12/2022	
Individuazione ufficio Comunicazione	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
19. Formazione	Incremento conoscenze digitali personale	2022/23	PO Cattaneo Roberto
	Aumento soft skill personale dipendente	2022/23	
	Introdurre percorso di formazione dipendenti	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Creazione catalogo corsi	31/12/2022	
Corsi inglese	1 anno	
Corsi crescita digitale	2 anno	
Corsi Dae	1 anno	
Piattaforma corsi	31/12/2023	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
20.Miglioramento efficienza ufficio tributi	Aggiornamento banche dati catastali	2022	Economica
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2022	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2022	
	Inoltro al soggetto affidatario della Riscossione coattiva, sospesi/accertamenti TARI e IMU (vedi regolamento f.do incentivante recupero evasione gestione entrate)	2022	
	Nuovo PEF 2022 e regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (in collaborazione con area tecnica)	2022	
	Applicazione nuovi principi fiscalità locale – Canone Unico Patrimoniale	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 70%	
n. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 90%	
Annualità fiscalmente accertabili	2017	
n. solleciti, compreso recupero crediti servizi a domanda individuale	450	
n. avvisi di accertamento	250	
n. avvisi TARI emessi competenza	4.300	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Tempistiche avvisi di incasso: sollecito - entro 6 mesi scadenza, accertamenti – entro 6 mesi scadenza annualità, coattiva entro 6-12 mesi da accertamento		

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Settore Servizi Tecnici

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
21. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde	2022/23/24	Tecnico
	Assicurare la manutenzione di altri plessi comunali	2022/23/24	
	Assicurare la manutenzione delle strutture scolastiche	2022/23/24	
	Sviluppare ed implementare una strategia atta ad integrare l'attività del personale interno con quella del personale esterno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con cooperative e ditte esterne specializzate (edile, fabbro, idraulico, elettricista, giardiniere...)	2022	

Descrizione: Vari appalti di manutenzione ordinaria per gli edifici pubblici. Agli stessi si aggiungono le piccole forniture per l'acquisto di materiale (ferramenta, tinteggiature, asfalto etc)

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio tecnico
MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	02	Edilizia residenz. pubblica e locale e piani di edilizia econom. popolare

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Definizione della strategia di manutenzione	SI	
Utilizzo sistematico di un tool di gestione (sviluppato dal CED anche in base agli input UTC)	SI	
Tempo di risposta ad una segnalazione (con indicazioni generali sulla modalità di gestione prevista)	7 gg MAX	
Tempo di risoluzione in linea con la previsione	80%	
Costi di manutenzione complessivi in linea col bilancio di previsione	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
22. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	Garantire la circolazione stradale in condizioni di sicurezza, con la manutenzione delle infrastrutture esistenti in relazione alle risorse economiche disponibili.	2022/23/24	Tecnico
	Attuare i nuovi progetti relativi alla viabilità sulla base degli input ricevuti dalla giunta, nei tempi richiesti, interfacciandosi costantemente con la PL, in relazione alle risorse economiche disponibili	2022/23/24	Tecnico
	Garantire il servizio di IP monitorandone costantemente la qualità	2022/23/24	Tecnico
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili garantendo il coordinamento in caso di evento meteo avverso	2022/23/24	Tecnico

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Curare la piccola manutenzione nel rispetto del budget	SI	
Tempo di risposta ad una segnalazione (con indicazioni generali sulla modalità di gestione prevista)	7gg max	
Tempo di risoluzione in linea con la previsione	80%	
Progettare e pianificare gli interventi di manutenzione straordinaria nei termini previsti, in linea col budget disponibile ed assicurandone la realizzazione nei tempi di progetto	SI	
Progettare e pianificare i nuovi progetti entro due mesi dalla richiesta in linea col budget disponibile ed assicurarne la realizzazione entro le tempistiche di progetto	SI	
Monitorare costantemente i bandi idonei a finanziare le opere in oggetto e presentare i progetti dopo confronto con l'assessore con 7 gg di anticipo rispetto la scadenza	50% 2022 75% dal 2023	
Attivare Illumina entro il 2022 (primi interventi)	SI	
Monitorare la qualità del servizio Illumina (reclami)	< 5 anno	
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	5 max	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
--

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
23. Lavori e Edilizia Pubblica	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2022/3/4	Individuale della PO
	Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali, ma previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, atti di indirizzo ecc.), appositamente elencati in tabella incarichi < 100.000	2022/3/4	
	Monitoraggio e progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovraterritoriale o privato (Bando CARIPLO)	2022/3/4	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio tecnico
MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare

INDICATORI	Val. atteso	Raggiunto
Progetto	Stima costo	En-tro
Man. Str. Caserma CC	50.000	2022
Relamping Scuola Primaria	70.000	2022
Parco via Piave	200.000	2022
Efficientamente scuola secondaria	1.500.000	
progettazione e primi impegni	400.000	2022
Realizzazione	1.100.000	2024
Ampliamento giardino scuola secondaria	70.000	
Progettazione	10.000	2022
Realizzazione	60.000	2023
Parco via A.Grandi + pratone	600.000	
Progettazione	50.000	2022
Realizzazione	550.000	2023
messa in sicurezza idrogeologica "pedone"	90.000	2023
semaforizzazione strettoia via Garibaldi	50.000	2023
riqualificazione piazzale sede Prot Civile	20.000	2022
asfaltature (zona nuova rotatoria + altro)	200.000	2022

punto salute	150.000			
Progettazione	20.000	2022	SI	
Realizzazione	130.000	2023	SI	
riqualificazione ala vecchia del nido	1.680.000			
Progettazione	155.000	2022	SI	
Realizzazione	1.525.000	2023	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
24.Urbanistica e Edilizia Privata	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2022/23/24	Tecnico
	URBANISTICA: Finalizzazione del procedimento di variante generale del PGT	2022	Individuale della PO

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Tempo di risposta a seguito di presentazione di una pratica edilizia inferiore ai 30 gg	100%	
Tempo di risposta a seguito di richieste accesso atti inferiore ai 30 gg	100%	
Rispetto del regolamento edilizio comunale	SI	
Rispetto programmazione tempistiche per Attuazione/Variazione PGT	SI	
Informatizzazione dei procedimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Settore Servizi Sociali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
25. Azioni di sostegno alla disabilità per il tempo libero, in situazione di fragilità relazionale	1. Ricognizione dei CSE presenti sul territorio frequentati dai ragazzi di Verano Brianza che presentano il desiderio e la necessità di relazionarsi durante il tempo libero; 2. Individuazione delle persone che possono costituire il gruppo con il quale lavorare per ritrovarsi sul territorio di Verano Brianza frequentando insieme spazi comuni, dopo una prima conoscenza; 3. Rete con i centri socio educativi di cui le persone individuate fanno parte, per la stesura del progetto e per concordare il percorso di supporto alla relazionale; 4. Riunione con le famiglie e le persone individuate al fine di condividere le modalità di esecuzione e le finalità del gruppo; 5. Lavoro in piccolo gruppo per promuovere la conoscenza tra i partecipanti; 6. Analisi delle risposte in termini di partecipazione e motivazione da parte delle persone individuate e delle risorse del territorio.	2022	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Incontri di rete con gli operatori dei CSE coinvolti	7	
n. persone candidate	5	
- N. incontri di predisposizione del progetto	10	
- N. di colloqui con le persone interessate	10	
- N. incontri di verifica intermedi e finali	4	
- Stesura relazione conclusiva	1	

Stato di attuazione dell'obiettivo*(campo dedicato alla relazione finale)*

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
26.Raccordo di rete con i servizi per il lavoro a favore delle persone vulnerabili	1. Individuazione delle Agenzie preposte alla ricerca del lavoro (in particolare "Servizio Inserimenti Lavorativi, Sportello Agenzia Formazione Orientamento Lavoro, Reddito di Cittadinanza, Centro per l'Impiego) 2. Strutturazione momenti di incontro e di rete; 3. Segnalazione delle persone inoccupate in carico al Servizio Sociale e che necessitano di supporto per la reperibilità di una postazione lavorativa. 4. Condivisione del progetto individuale con l'obiettivo di superare il momento di difficoltà economica; 5. Verifica e report di sintesi delle attività intraprese.	2022/2023	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA	03	Sostegno all'occupazione

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
INCONTRI DI RETE CON LE VARIE AGENZIE DEL LAVORO	10	
N. persone segnalate	35	
– N. progetti elaborati	25	
– N. colloqui con le persone interessate	70	
– N. incontri di verifica intermedi e finali	4	
– Stesura relazione conclusiva	1	

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
27. Maggiore attenzione alla pubblicizzazione e comunicazione dei servizi e interventi offerti da parte del settore Servizi Sociali in particolare per quanto concerne le Politiche per l'Abitare	1. Individuazione delle aree di competenza del settore da pubblicizzare; 2. Individuazione del target di cittadini a cui si rivolge il servizio; 3. Individuazione degli interventi/prestazioni/servizi ad essi dedicati; 4. Stesura e predisposizione della documentazione per aumentare la conoscenza degli interventi rivolti alle varie fasce di popolazione in particolare per quanto riguarda le politiche per l'abitare; 5. Pubblicizzazione attraverso tutti i canali possibili; 6. Comunicazione degli eventuali esiti	2022/2023	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
AGGIORNAMENTO DELLE INFO RELATIVE A INTERVENTI/PRESTAZIONI/SERVIZI	100%	
Incontri periodici esplicativi all'Amministrazione	5	
– Produzione di strumenti diversi di pubblicizzazione per la cittadinanza	100%	

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Settore Servizi Scolastici e Culturali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
28.Gestire le attività culturali	Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii	2022/23/24	Cultura

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	20	
Esposizione ciclica sculture con l'invito ad esporre agli artisti del territorio selezionati preventivamente.	Ogni 4 mesi	
Incremento patrimonio librario	+10% anno	
Realizzazione mostra Fondo Colombo	1	
Realizzazione evento Dante al Pre Scuola	1	
Registrazione partecipanti agli eventi	100%	
Incremento del bacino di utenti che in un anno partecipano ad eventi	+10% anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
29. Formazione professionale per grandi e piccini	Percorsi di formazione accessibili per la popolazione	2022/23/24	Cultura

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Corsi di lingua per adulti	4 anno	
Corsi di lingua per ragazzi	2 anno	
Serate a tema su salute e primo soccorso	4 anno	
Corso Formazione operatori DAE	1 anno	
Laboratori dedicati ai bambini	3 anno	
Eventi di interesse professionali	1 anno	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
30.Servizi scolastici	Garantire l'erogazione e il controllo dei servizi di assistenza scolastica in aiuto alle famiglie lavoratrici.	2022/23/24	Servizi Scolastici
	Garantire supporto bambini con difficoltà	2022/23/24	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Cento estivo	SI	
Pre scuola e Post scuola	SI	
Servizio educatore per minori con problemi certificati	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
31.Interventi per l'infanzia	Gestione Asilo Nido e Sezione Primavera	2022/23/24	Servizi Scolastici

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	Da 01 a 06	
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Rispetto normative e protocolli sanitari vigenti	SI	
Sostenibilità economica dei servizi con riduzione divario tra entrate ed uscite	-20%	
Aggiornamento sito web tematico e assistente telematico	SI	
Progetto ampliamento asilo nido con fondi PNRR	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Settore Servizi di Vigilanza

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
31.Sicurezza e decoro	<p>Pattugliamento delle zone residenziali: svolgimento controlli mirati alla prevenzione di furti e vandalismi</p> <p>Posti di controllo per gli accertamenti etilometrici e di ubriachezza molesta: svolgimento accertamenti e controlli assidui, effettuando una corretta rendicontazione dei servizi svolti, del numero di patenti ritirate, del numero di veicoli sottoposti a fermo/confisca in raffronto con l'anno precedente</p> <p>Mantenimento del decoro urbano su tutto il territorio: controlli specifici per le affissioni non autorizzate o fuori dagli spazi prefissati e prevenzione degli scarichi abusivi e dell'abbandono rifiuti</p> <p>Piano Segnaletica Stradale Orizzontale e Verticale</p>	2022/22/23	Polizia Locale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. posti di blocco ricorrenti via dei Mulini	>1 mese	
N. posti di blocco ricorrenti via Sauro Comasina	>2 mese	
N. Controllo velocità	2 mese	
Diminuzione infrazione codice di igiene urbana (uso improprio cestini, deiezioni canine, abbandono rifiuti)	< 10 segnalazioni mese	
Controllo revisione ed assicurazione utenti della strada (Veicoli)	15 mese	
Controllo rispetto regole di parcheggio	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo (campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
32. Estensione presenza sul territorio	L'obiettivo si propone di effettuare una presenza più ampia sul territorio. Verrà assicurata la presenza negli eventi pubblici quali sagre, manifestazioni civili e religiose, processioni ed ogni altro evento di interesse pubblico o che coinvolga un notevole afflusso di persone partecipanti.	2022/23/24	Negro Garofalo Binda Lubrano Orsino

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Servizi serali estivi	10 anno	
Copertura su sette giorni settimana	SI	
Pattuglia periodica a piedi per le vie del centro	SI	
Eventi religiosi, civili, sagre, manifestazioni a richiesta	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
33.Innovazione SUAP	Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche SUAP presentate	2022/23/24	Servizio SUAP
	Rinnovo concessioni mercato	2022	
	Supporto al marketing territoriale con azioni di sostegno all'insediamento di nuove realtà industriali e artigianali, in coerenza emergenza Covid-19	2022	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA	01	Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto tempistiche rilascio pratiche	10 g	
n. pratiche SUAP istruite/n. pratiche pervenute	90%	
Controllo violazioni commerciali	SI	
Rispetto programmazione tempistiche obiettivi	100%	
Rinnovo concessioni	SI	
Informatizzazione procedimenti	SI	
Pratiche contributo evase/pratiche presentate conformi	90%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
34. Controllo, comunicazione e supporto	L'obiettivo si propone di migliorare la risposta agli utenti e la reattività della risposta tramite la digitalizzazione e strumenti di controllo e monitoraggio.	2022/23/24	Polizia locale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA	01	Industria, PMI e Artigianato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Digitalizzazione procedure	2	
Utilizzo template standard per comunicazioni istituzionali	SI	
Comunicazione tempestiva dei fermi della circolazione programmati	>5 giorni	
Utilizzo di tutti i canali comunicativi comunali (social,internet, bacheche)	SI	
Tempi riscontre a richieste di altri uffici comunali	<15 giorni	
Report dettaglio sullo stato sanzioni	mensile	
Tempistiche emissioni avvisi sanzioni (giorni solari)	<20	
Tempistiche emissioni sollecito sanzioni (mesi)	7	
Tempistiche emissioni coattive sanzioni (mesi)	16	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>



Comune di Verano Brianza

Regione Lombardia

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022 / 2024

PREMESSA INTRODUTTIVA

01 La politica di prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

02. Gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione

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

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

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

03. Il quadro normativo

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

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

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

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

Il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare (art. 45, co. 2 del D. Lgs. 33/2013).

Alla elencazione che precede si aggiungono, inoltre, tutte le disposizioni specifiche in materia di contratti pubblici.

04. Il Piano nazionale anticorruzione

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

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

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel

perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

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

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

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

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

05. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

- principi strategici;
- principi metodologici.

Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

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

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

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

- Gradualità

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

- Selettività

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

- Integrazione

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

- Miglioramento e apprendimento continuo

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

06. Il processo di definizione del Piano triennale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

modifiche organizzative.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dott. Salvatore Ferlisi, designato rispettivamente con decreto sindacale nr. 2 e nr. 3 in data 15.01.2018.

Il Dott. Ferlisi è anche componente, in quanto Segretario Comunale, dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Prestorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

08. La metodologia di analisi del rischio

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

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

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

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

In aggiunta alle fasi che precedono il piano prevede la verifica della sostenibilità delle misure, al fine di conoscerne il grado di effettiva attuabilità.

A ciò si aggiunge la fase di verifica sullo stato di attuazione delle misure assegnate che si effettuerà con una cadenza almeno semestrale.

Con il PNA 2019 viene inoltre affermato che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

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

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

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

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

Da quanto precede discende l'esigenza di integrazione tra il Piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione, anche con la esplicita attribuzione di obiettivi che contengano obblighi e adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione.

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

10. L'integrazione con il sistema dei controlli

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

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

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

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

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

11. Le misure organizzative specifiche

L'amministrazione, per assicurare una efficace applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha attuato le seguenti misure.

- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. I Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa monitorano processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza. In questa sede, essi verificano, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

- Patti di integrità negli affidamenti. L'Ente, nel caso in cui siano adottati protocolli di legalità e/o integrità, prevede una specifica clausola da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e/o lettere d'invito, secondo la quale il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 17, della legge 6.11.2012, n. 190.

- Monitoraggio dei tempi procedurali. Ai sensi della legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie".

- Rotazione del personale ed altre misure. I Responsabili di Settore incaricati di Posizione Organizzativa hanno acquisito una professionalità tale che, raffrontata anche ai compiti ed alle funzioni svolte dagli altri dipendenti e/o funzionari operanti nei rispettivi settori, non consentono l'applicazione della misura della rotazione, se non con grave pregiudizio per lo svolgimento delle attività e l'assolvimento dei compiti spettanti a ciascun ufficio ed a ciascun settore. Per taluni procedimenti sensibili, ovvero a rischio corruttivo più elevato, si prevede che nel medesimo procedimento intervengano più soggetti attraverso il principio della articolazione delle competenze" (c.d. segregazione delle funzioni) oppure, se possibile, vi sia una rotazione periodica dei responsabili di procedimento.

- Formazione. Ulteriore misura di prevenzione prevista dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione del personale. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

- Misure alternative alla rotazione del personale. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione quali:

a) rafforzare le misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

b) prevedere modalità operative di affiancamento di altri Responsabili di Settore o del Procedimento che favoriscano una maggiore compartecipazione con una dichiarazione interna all'atto del Responsabile che ha verificato la correttezza e legittimità del procedimento;

- c) prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali attraverso le riunioni della Conferenza dei Responsabili in cui è presente il RPTC;
- d) prevedere la delega ad altra Posizione organizzativa di un procedimento dall'avvio dello stesso sino alla conclusione finale, comprendendo l'eventuale impegno della spesa.

12. Gli obiettivi di trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione. La trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità: la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa. La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

In particolare con il Programma:

1. Si identificano i seguenti soggetti quali responsabili dell'assolvimento dei compiti di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente" allegato al D.Lgs. 33/2013 e di prevenzione della corruzione, nonché previsti dal Programma, con la relativa assegnazione di compiti specifici ed attribuzione delle responsabilità procedurali di cui all'art. 6 della L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni ivi comprese quelle contenute nella L.190/2012, attività rilevanti anche ai fini della performance individuale ed organizzativa, della valutazione e della erogazione degli emolumenti incentivanti:

- al Dott. Salvatore Ferlisi, responsabile del settore Servizi Amministrativi tel. 0362/9085202 email: segretario@comune.veranobrianza.mb.it;
- al Dott. Giuliano Fondaci, responsabile del settore Servizi al Cittadino tel. 0362/9085212 email: gfondaci@comune.veranobrianza.mb.it;
- alla Dott.ssa Valeria Margherita Trevisi, responsabile del settore Servizi Scolastici e Culturali tel. 0362/9085210 email: vtrevisi@comune.veranobrianza.mb.it
- al Dott. Roberto Cattaneo, responsabile del settore Servizi Finanziari e Tributari tel. 0362/9085247 email: rcattaneo@comune.veranobrianza.mb.it;
- all'Arch. Roberta Brambilla, responsabile del settore Servizi Tecnici tel. 0362/9085216 email: rbrambilla@comune.veranobrianza.mb.it;
- al Dott. Giuliano Fondaci, responsabile del settore Servizi di Vigilanza (ad interim) tel. 0362/9085212 email: gfondaci@comune.veranobrianza.mb.it;
- alla Dott.ssa Daniela Fumagalli, responsabile del settore Servizi Sociali tel. 0362/915096 email: dfumagalli@comune.veranobrianza.mb.it.

2. Si demanda ad un atto organizzativo di ciascun Responsabile l'individuazione di un referente per la trasparenza, all'interno del settore di competenza, che svolga in assenza del Responsabile le funzioni anzidette.

Spetta al Segretario Comunale, in qualità di responsabile della trasparenza, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo. Decorso tale termine i dati e le informazioni devono essere rimosse e la trasparenza viene assicurata mediante presentazione di istanza di accesso civico.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito comunale <https://www.comune.veranobrianza.mb.it/> è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», verificata periodicamente da ANAC.

13. Il monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio

potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

Sarà quindi assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza semestrale
- b) per le misure specifiche, mediante la verifica del rispetto degli adempimenti richiesti in occasione del monitoraggio della performance
- c) per gli obblighi informativi, secondo le scadenze indicate
- d) per gli atti soggetti a controllo amministrativo, in occasione delle verifiche di controllo, in conformità al regolamento vigente

14. Le sanzioni in caso di inadempienza

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

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

15. Il whistleblowing

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

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

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

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

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

16. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai

titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Codici di comportamento e codici etici

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

La vigilanza di ANAC

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

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

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Verano Brianza è stato approvato con delibera di giunta comunale nr. 68 in data 28.06.2021.

MISURE PREVISTE:

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

17. I reati di natura corruttiva

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

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

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

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

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

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

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

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

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

art. 314 - Peculato

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

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

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

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

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

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

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

art. 317 - Concussione

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

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

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

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

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

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

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

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

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

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

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

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

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

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

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

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

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

Art. 323 - Abuso d'ufficio

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

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

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

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

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

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

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

18. Misure antiriciclaggio

Il D.lgs. 21.11.2007 n. 231 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal d.lgs.n. 90/2017, all'art. 10 ridefinisce l'ambito di intervento della PA in materia di antiriciclaggio disponendo che:

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

2. In funzione del rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, il Comitato di sicurezza finanziaria, anche sulla base dell'analisi nazionale del rischio di cui all'articolo 14, individua categorie di attività amministrative, svolte dalle Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, rispetto a cui non trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo. Con le medesime modalità e secondo i medesimi criteri, il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui al comma 1, per i quali trovano applicazione gli obblighi di cui al presente articolo.

3. Il Comitato di sicurezza finanziaria elabora linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sulla base delle predette linee guida, le medesime Pubbliche amministrazioni adottano procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicano le misure necessarie a mitigarlo.

4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo.

6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

La UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia) con il proprio provvedimento del 23 aprile 2018 e pubblicato nella G.U. n.269 del 19 novembre 2018, recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" all'art. 11 ha stabilito che ogni Amministrazione Pubblica, con provvedimento formalizzato, individui un «gestore» quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha precisato che la persona individuata come «gestore» può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Dal momento che la figura del gestore è fortemente connotata da aspetti di natura economica finanziaria che si riferiscono a professionalità più contabili che amministrative, il Sindaco, con proprio decreto nr. 7/2022, ha nominato il dr. Roberto Cattaneo, responsabile dei servizi finanziari e tributari, quale «gestore» delle segnalazioni di operazioni sospette e, in particolare, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).

ADEMPIMENTI DA PORRE IN ESSERE

Trasmissione al Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio del Comune delle operazioni sospette aventi le caratteristiche declinate nell'art. 41 della Legge 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25.09.2015 e alla luce degli indicatori di anomalia riportati nelle istruzioni della UIF.

MISURE GENERALI

01 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

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

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

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

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

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

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

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

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 22 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

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

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

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

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

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si

MISURE GENERALI

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

- prescrizioni specifiche

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

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

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

3 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e nomina RUP

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

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

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

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

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

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

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

4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di vertice

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

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

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

MISURE GENERALI

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

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

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

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

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

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

- prescrizioni specifiche

Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità

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

Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

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

05 Rispetto dei tempi procedurali

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 9-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

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

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

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

- prescrizioni specifiche

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

06 Doveri di comportamento

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

MISURE GENERALI

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

In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione di giunta comunale nr. 68 in data 28.06.2021.

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

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

7 Conflitto di interessi

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

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

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

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

a) La rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

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

c) Obbligo di astensione

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

- prescrizioni specifiche

Acquisizione di dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti che partecipano alle procedure amministrative

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

Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi

MISURE GENERALI**08 Monitoraggio sulle possibili interferenze**

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

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

articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

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

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

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

09 Incarichi extraistituzionali

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

Art. 60. - Casi di incompatibilità

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

Art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

10 Pantouflage

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del

MISURE GENERALI

rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- prescrizioni specifiche

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

Patti di integrità

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", l'Amministrazione con delibera di Giunta nr. 119/2018 ha approvato uno schema di Patto di Integrità da inserire, a cura di ciascuna delle strutture che svolgono attività contrattuale, nella documentazione di ogni relativa procedura di gara per essere poi obbligatoriamente prodotto da ciascun partecipante debitamente sottoscritto per accettazione, essendo posto come condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

- prescrizioni specifiche

Inserimento delle clausole previste nel "patto di integrità"

Verifica delle condizioni richieste dal "patto di integrità"

Formazione come misura di prevenzione

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

- prescrizioni specifiche

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

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

Rotazione ordinaria

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

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

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

MISURE GENERALI

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

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

- prescrizioni specifiche

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

2. Motivazione dei provvedimenti amministrativi

- l'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
- la motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.
- la prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.
- al fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che sia articolata come segue:
 - le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.)
 - l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare
 - la competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto)
 - eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione)
 - eventuali altri interessi manifestati
 - il riferimento a norme di legge o regolamentari
 - il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto
 - eventuali pareri richiesti

- prescrizioni specifiche

adozione di uno schema tipo di motivazione dei provvedimenti amministrativi

15 Controllo di regolarità amministrativa

MISURE GENERALI

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 2 in data 30.01.2013. Tale provvedimento prescrive che i controlli amministrativi siano effettuati con cadenza quadrimestrale e che riguardino, in particolar modo, i seguenti provvedimenti:

Determinazioni dei responsabili
 Contratti nella forma di scrittura privata
 Autorizzazioni
 Permessi di costruire
 Accertamenti tributari
 Ordinanze

Per ciascuno degli atti sopra indicati, l'ente ha predisposto specifiche liste di controllo (check list) che contengono tutte le prescrizioni normative relative a ciascun provvedimento.

Conseguentemente, al fine di assicurare la correttezza nell'azione amministrativa si prescrive che ogni provvedimento sia predisposto nel rispetto delle norme di controllo.

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

- prescrizioni specifiche

Utilizzo di "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti

6. Trasparenza amministrativa

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

Verifica periodica sul rispetto degli obblighi di pubblicazione

7. Il Registro dell'accesso civico

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 33/2013, l'istanza, che non deve essere motivata e sulla quale l'Amministrazione deve provvedere entro 30 giorni, può essere trasmessa all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

MISURE GENERALI

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

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

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

- prescrizioni specifiche

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 04/01/2023.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Analisi del contesto esterno

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Attività produttive

Posteggi in mercati su area fissa

L'area mercato è per 47 posteggi fissi

Mercati e loro frequenza

1 mercato settimanale (mercoledì)

Attività commerciali di piccole dimensioni

Nel 2021 si sono aggiunte 3 nuove attività

Attività industriali

Nel 2021 ci sono stati 6 nuovi insediamenti

Attività di tipo agricolo

Nel 2021 si è aggiunta 1 nuova attività agricola

e-commerce

Nel 2021 sono state presentate 6 richieste di aperture di negozi di e-commerce

Gestione dei servizi di igiene e tutela ambientale

Piattaforma ecologica

La piattaforma ecologica è in Via Sabbionette

Grado di differenziazione dei rifiuti

80,40%

Raccolta rifiuti in quintali comprensiva della raccolta differenziata

41.397,00 quintali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022-21:40:00. Pubblicata all'Albo Pretorionale on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023. Riproduzione cartacea sensibile ai raggi UV. Modificazioni originali di digitalizzazione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Gestione rifiuti

La seguente attività è svolta da Gelsia Ambiente srl, azienda pubblica di cui il Comune è socio.
La Società si occupa della raccolta, del trasporto e dello smaltimento/trattamento dei rifiuti, gestisce la piattaforma ecologica e lo spazzamento stradale, manuale e meccanizzato

Patrimonio immobiliare

Appartamenti

17

Popolazione

Numero abitanti al 31.12.2021

9182 di cui 4673 Femmine e 4509 Maschi

Nati nel 2021

56

Deceduti nel 2021

98

Popolazione in età scolare (0-6 anni)

496 di cui 240 Femmine e 256 Maschi

In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)

709 di cui 346 Femmine e 363 Maschi

In età lavorativa prima occupazione (15-29 anni)

1348 di cui 660 Femmine e 688 Maschi

In età adulta (30-65 anni)

4621 di cui 2291 Femmine e 2330 Maschi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022; 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 2/2005 e successive modifiche e integrazioni. Pubblicata all'Albo Pretorio in data 02/01/2023 al 17/01/2023.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In età pensionistica (oltre 65 anni)

9182

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche. Pubblicata on-line dal 02/01/2023 al 17/04/2023	<p>Nuclei familiari</p> <p>3847</p>
	<p>Emigrati (esclusi i cancellati per morte)</p> <p>281</p>
	<p>Immigrati (iscritti per tutti i motivi)</p> <p>370</p>
	<p>Popolazione legale all'ultimo censimento del 2011</p> <p>Popolazione legale all'ultimo censimento dal sito dell'Istat Cens 2011: 9275</p>
	<p>Servizi al cittadino</p>
	<p>Asilo nido</p> <p>Gli iscritti alla data del 31.12.2021 sono 37</p>
	<p>Sezione primavera</p> <p>81 sono i bambini iscritti alla sezione primavera</p>
	<p>Trasporto scolastico</p> <p>Alla data del 31.12.2021, gli iscritti al trasporto scolastico sono stati 37</p>
	<p>Refezione scolastica</p> <p>Al 31.12.2021 gli iscritti alla refezione scolastica sono stati 522</p>
	<p>Centro estivo</p> <p>Nel 2021 sono stati 103 i bambini iscritti ai centri estivi</p>

Strutture pubbliche

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Impianti sportivi

- Piscina di Verano - via Nazario Sauro 30
- Palestra scuola primaria - via Nazario Sauro 30
- Palestra scuola secondaria I grado - via Grandi 33
- Centro Sportivo Claudio Casati - via Dante Alighieri 18

Plessi scolastici pubblici

- Asilo nido comunale via San Giuseppe 9
- Scuola dell'infanzia "IL MELOGRANO" - via San Giuseppe 11
- Scuola primaria - via Nazario Sauro, 30
- Scuola secondaria di I grado - via Grandi 33

Plessi scolastici privati

- Scuola dell'Infanzia Parrocchiale Paritaria "Regina Margherita" in via Tullo Massarani nr. 4

Centro Anziani

- Centro anziani veranesi in Piazzetta Cesana, 2

Biblioteca

- Biblioteca Civica Monsignor Enrico Galbiati - via Nazario Sauro, angolo via San Carlo nr. 36

Farmacie comunali

- Nel mese di febbraio è stata aperta la farmacia comunale la cui gestione è stata affidata alla Società MRC S.r.l.s.
- La farmacia è in via Comasina nr. 97.

Territorio

Superficie (Kmq)

3,49 Kmq

Aree verdi, parchi e giardini

61900 mq

Punti luce, illuminazione pubblica

1200

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 11/01/2023

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Illuminazione pubblica

1200 punti luce

2023

Rete gas

25 Km

Rete idrica

33 Km

Violazioni e sanzioni

Violazioni al Codice della Strada

Nell'anno 2021 sono state elevate 2617 infrazioni al Codice della Strada

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Analisi del contesto interno

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Dal 1° ottobre 2021 il Comune di Verano Brianza è amministrato dal Sindaco Samuele Consonni
 Il Sindaco si occupa delle seguenti materie: Urbanistica - Edilizia Privata - Vigilanza - Personale - Istruzione - Cultura
 Con decreto sindacale nr. 17/2021 è stata nominata la Giunta Comunale, che è così composta:
 Assessore PAOLO CAGLIO, Vice Sindaco, con delega ai servizi: Lavori Pubblici - Viabilità - Trasporti - Lavoro - Attività produttive e commercio
 Assessore ERICA SPICCI con delega ai servizi: Servizi Sociali e Socio-Sanitari - Pari opportunità - Associazioni
 Assessore NATALINO MARIO CAGLIO con delega ai servizi: Bilancio e Programmazione
 Assessore BEATRICE OCCHIONERO con delega ai servizi: Politiche giovanili - Sport

Con decreto sindacale nr. 22/2021 sono stati nominati consiglieri delegati:
 MATTEO PARRAVICINI per le materie: Ecologia - Tutela ambientale - Comunicazione
 MIRIAM GRASSO per la materia: Tutela e promozione della salute

ORGANIGRAMMA

Direttore	Uffici	Responsabile
Servizi Amministrativi	Segreteria Generale - Contratti	Salvatore Ferlisi
Servizi al Cittadino	Servizi Demografici - Elettorale Uffici Ecografici - Protocollo/Centralino Archivio - Messo - CED - Sport e Tempo Libero Servizi Cimiteriali - Comunicazioni istituzionali	Giuliano Fondaci
Servizi Scolastici e Culturali	Pubblica Istruzione e Servizio Educativo Cultura e Biblioteca	Valeria Trevisi
Servizi Finanziari e Tributarî	Ragioneria - Economato - Personale - Tributi	Roberto Cattaneo
Servizi Tecnici	Edilizia Privata - Gestione Territorio - Lavori Pubblici Manutenzione Patrimonio - Ecologia	Roberta Brambilla
Servizi di Vigilanza Fondaci (ad interim)	Polizia Locale - Commercio Artigianato - SUAP	Giuliano
Servizi Sociali	Assistenza Sociale ed Economica Sportelli bonus	Daniela Fumagalli

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sostegno alla locazione e alloggi ERP
Anziani e Assistenza Domiciliare
Sostegno alla disabilità e non autosufficienza
Tutela Minori e Famiglie

Attività amministrativa**Attività di controllo**

L'attività di controllo degli atti è eseguita a cura del Segretario Comunale (RPC) con cadenza quadrimestrale con verifica a campione degli atti.

Esercizio del potere sostitutivo

Il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento al fine della conclusione del procedimento amministrativo è il Segretario Comunale Dr. Salvatore Ferlisi

Risarcimento per danni o indennizzo

Nel corso del 2021 sono pervenute all'ente 11 richieste di risarcimento danni e 1 danni al patrimonio

Tempi di pagamento

I tempi di pagamento sono pubblicati in modo trimestrale nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Criticità e patologie**Condanne**

Non vi sono state condanne nell'anno 2021

Procedimenti disciplinari

Non sono stati effettuati procedimenti disciplinari nell'anno 2021

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Sanzioni

Nel corso del 2021 non sono state irrogate sanzioni ai dipendenti

Segnalazioni

Nel corso del 2021 non sono state ricevute segnalazioni su dipendenti

Gestione dell'entrata**Percentuale accertamento su previsione**

Entrate correnti: 98,74%

Percentuale riscossione su accertamento

Entrate correnti: 78,51%

Gestione della spesa**Grado di impegno**

Si valuta buona la capacità di prevedere la spesa

Tempi di pagamento

Nel corso dello scorso anno sono stati effettuati pagamenti entro i 30 giorni dalla presentazione della fattura

Governance interna

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**Conferenza dei responsabili di settore**

Di norma vengono svolte mensilmente, a volte anche con la presenza del Sindaco

Effettuazione di riunione di lavoro tra i dirigenti

All'occorrenza, per nuove normative o adempimenti comuni di tipo operativo, si svolgono riunioni delle Posizioni organizzative con il Segretario Comunale.

Riunioni operative su temi trasversali

All'occorrenza si svolgono riunioni su temi trasversali

Effettuazione di riunioni con il vertice politico

Una volta all'anno il Sindaco incontra singolarmente i responsabili di servizio e anche in occasione delle riunioni della conferenza dei responsabili

Verifiche sullo stato di attuazione dei programmi

Durante l'incontro con il Sindaco e anche durante la conferenza dei responsabili

Indirizzo e programmazione**Atti di indirizzo**

Emessi all'occorrenza dalla Giunta Comunale

Bilancio di previsione

Viene predisposto dal Settore Servizi Finanziari e Tributarî su proposta delle singole P.O., condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali. Lo schema è approvato dalla Giunta Comunale con parere favorevole del Revisore dei Conti, depositato per 20 giorni ed approvato dal Consiglio Comunale. Il Bilancio 2022/2024 è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 21.03.2022

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**Conto consuntivo**

Viene predisposto dal Settore Servizi Finanziari e Tributari su proposta delle singole P.O., condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali. Lo schema è approvato dalla Giunta Comunale con parere favorevole del Revisore dei Conti, depositato per 20 giorni ed approvato dal Consiglio Comunale. Il Conto Consuntivo sarà approvato entro il mese di aprile 2022.

Documento unico di programmazione

Viene predisposto dal Settore Servizi Finanziari e Tributari, su proposta delle singole Posizioni Organizzative, condiviso con il Sindaco e gli Assessori Comunali e allegato al Bilancio di Previsione ed è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 21.03.2022

Piano delle performance

Il Piano della performance è un documento programmatico triennale da adottare tenendo conto dei contenuti e del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, per individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance. Deliberato con atto di G.C. n. 40/2022

Programma delle assunzioni

Il Programma delle Assunzioni annuale e triennale è contenuto nel DUP (documento unico di programmazione) unitamente alla dotazione organica. E' condizione necessaria all'effettuazione di nuove assunzioni. E' stato approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 21.03.2022

Programma delle opere pubbliche

E' contenuto nel DUP (documento unico di programmazione). E' stato approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 21.03.2022

Relazione sulle performance

La Relazione sulla performance è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse. Rileva eventuali scostamenti, E' predisposta dal NIV, Pubblicato nell'Amministrazione Trasparente - Performance - Relazione sulla performance.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Strumento urbanistico generale adottato

Il PGT è stato adottato con delibera di C.C. nr. 19 del 28.03.2011

Strumento urbanistico generale approvato

Il PGT è stato approvato con delibera di C.C. nr. 54 del 4.11.2011

Mezzi comunali**Mezzi comunali**

Al 31.12.2021 il parco auto dell'ente è composto da 19 automezzi

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

Annualmente viene fatto il censimento dei beni mobili e immobili.

Regolarità nella riscossione dei canoni attivi

La riscossione dei canoni attivi è monitorata semestralmente

Sistema delle garanzie**Accesso agli atti**

L'accesso agli atti è normato dalla Legge 241/1990 e dal regolamento in materia di termine, di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti approvato con delibera di C.C. nr. 52 del 26.11.1997

Accesso civico

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Con delibera di Consiglio comunale nr. 9 del 31.01.2017 è stato approvato il regolamento per l'accesso.

Obblighi di pubblicazione

Semestralmente viene pubblicato il registro degli accessi ai sensi del D.L.vo nr. 33/2013

Sistema formale**Contrattazione decentrata**

Il contratto collettivo decentrato è stato sottoscritto in data 16.12.2021

Regolamento del Consiglio Comunale

Il Regolamento del Consiglio Comunale è stato approvato con deliberazione nr. 53 del 4.11.2011

Regolamento di accesso agli atti

Il Regolamento è stato approvato con delibera di C.C. nr. 52 del 26.11.1997

Regolamento di contabilità

Il Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 35 del 24.09.2018

Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

Il Regolamento è stato approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 113 del 27.04.1998

Sistema di valutazione

Con delibera di giunta comunale nr. 113 in data 06/12/2021 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Verano Brianza

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio online dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Statuto Comunale

Lo Statuto è stato adottato con delibera di Consiglio Comunale nr. 18 in data 16.05.2002 ed esecutivo in data 19.07.2002

Sistema organizzativo**Numero dipendenti a tempo indeterminato**

Al 31.12.2021, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono 37

Numero posizioni organizzative

Dal 1.04.2022 sono presenti 6 posizioni organizzative

Tasso medio di assenza

Viene pubblicato mensilmente in Amministrazione Trasparente

Alta professionalità, art. 110 del decreto legislativo nr. 267/2000

Alla data del 4.10.2021: 1 figura assunta ai sensi dell'art. 110

Gestione del rischio

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

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riferimento all'art. 22 del D.Lgs. 2/2005 e successivi modificati, di cui al 02/01/2023 al 17/01/2023.

Atto di impulso

Discrezionale	alto
Prescrizione Normativa	basso
Astanza di parte	medio
Parzialmente discrezionale	medio
Vincolato	basso
Con atto di programmazione	basso
Conseguenza di un atto precedente	basso
A seguito di eventi	medio
A seguito di accertamento	alto

Modalità di attuazione

Discrezionali	alto
Parzialmente discrezionali	medio
Vincolate	basso
Definite	basso
Definite da atti precedenti	basso
Definite da norme o regolamenti	basso
Definite con parametri e sistemi di calcolo	basso
A seguito di verifica	alto

Quantificazione del quantum

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione a carico della Pubblica Amministrazione. Pubblicata al n. 1201/2023 al 12/01/2023. Applicazione del D.Lgs. 87/2005 art. 21.

Quadro normativo

stabile basso

variabile alto

complesso alto

stabile ma complesso alto

Sistema di pianificazione

previsto basso

previsto ma non attuato alto

da prevedere alto

non è necessario basso

non è previsto medio

previsto per alcune fasi medio

Conflitto di interessi

non ricorre basso

probabile medio

molto probabile alto

possibile alto

Sistemi di partecipazione

non richiesti basso

previsti e attuati basso

possibili ma non attuati medio

necessari ma non attuati alto

non sono presenti medio

sono presenti basso

occasionali medio

Atti di indirizzo

non richiesti basso

previsti basso

previsti ma da adeguare medio

da prevedere alto

possibili medio

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022-21:40:00; Riproduzione autorizzata in formato digitale dalla Pi...

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicazione dal 11/01/2023 al 11/01/2024.

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione e progressione del personale

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

n. dei processi individuati **18**

n. di misure di prevenzione: **98**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

tipo di misura

Normativa e Regolamentazione

cadenza / tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

misura

Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno

indicatore di efficacia / attuazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

02. Contratti pubblici

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

n. dei processi individuati **37**

n. di misure di prevenzione: **151**

Ambiti di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti < € 40.000
- n. affidamenti > € 40.000
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

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

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

n. dei processi individuati **10**

n. di misure di prevenzione: **18**

Ambiti di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
 accessibilità alle informazioni
 individuazione dei destinatari dei benefici
 trasparenza amministrativa
 verifica dei presupposti soggettivi

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

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

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

n. dei processi individuati **5**

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

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

05. Gestione delle entrate

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

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

06. Gestione della spesa

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

n. dei processi individuati **15**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

sistema di definizione dell'ammontare
regolarità dell'obbligazione
assenza di vincoli di spesa
assenza di vincoli per il pagamento

Registro dei rischi

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

obblighi di informazione

n. atti di liquidazione improcedibili
eventuali patologie riscontrate

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

07. Gestione del patrimonio

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

n. dei processi individuati **8**

n. di misure di prevenzione: **15**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

obblighi di informazione

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

n. dei processi individuati **5**

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

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi

obblighi di informazione

attività di pianificazione dei controlli
 n. cancellazioni di sanzioni

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

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

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

n. dei processi individuati **4**

n. di misure di prevenzione: **16**

Ambiti di rischio

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

Registro dei rischi**obblighi di informazione**

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

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

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

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

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **3****Ambiti di rischio****Registro dei rischi**

individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
determinazione del corrispettivo
obblighi di trasparenza e pubblicazione
transazione
assenza di conflitto di interessi

obblighi di informazione

n. incarichi di patrocinio conferiti
n. pratiche di contenzioso pendenti
n. pratiche di contenzioso definite

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**11. Affidamenti nel terzo settore**

Processi di lavoro e provvedimenti diretti all'esercizio di attività ricadenti nell'ambito dei servizi alla persona

n. dei processi individuati **1**n. di misure di prevenzione: **4****Ambiti di rischio****Registro dei rischi**

determinazione in ordine alle modalità di affidamento
applicazioni di deroga rispetto al codice degli appalti
affidamenti diretti
affidamenti in proroga
omissione degli obblighi informativi

obblighi di informazione

n. affidamenti diretti
n. affidamenti in proroga

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

n. dei processi individuati **10**

n. di misure di prevenzione: **17**

Ambiti di rischio

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

obblighi di informazione

- eventuali rimostranze pervenute
- eventuali criticità riscontrate

Registro dei rischi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

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

n. dei processi individuati **6**

n. di misure di prevenzione: **20**

Ambiti di rischio

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

obblighi di informazione

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

Registro dei rischi

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**14. Governo del territorio - edilizia privata**

rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi

n. dei processi individuati **3**n. di misure di prevenzione: **5****Ambiti di rischio**

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

obblighi di informazione

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

Registro dei rischi**MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I PROCESSI DELL'AREA**

RIEPILOGO PER SETTORI

	n. aree di rischio	n. processi	n. misure di prevenzione
Servizi Amministrativi	5	15	46
Servizi al Cittadino	8	27	61
Servizi Finanziari e Tributari	6	16	55
Servizi Tecnici	8	24	74
Servizi di Vigilanza	7	19	56
Servizi Sociali	8	17	59
Servizi Scolastici e Culturali	5	13	42

Servizi Amministrativi

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- assunzione di personale a tempo indeterminato

6

- assunzione di personale a tempo determinato

6

- progressione orizzontale

4

area di rischio

02. Contratti pubblici

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti < € 5.000

5

- affidamenti in proroga

3

- nomina dei componenti della commissione di gara

4

- Procedure negoziate

6

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

area di rischio

09. Incarichi e nomine

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- attribuzione di incarico di patrocinio

3

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Servizi al Cittadino

Area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- assunzione di personale a tempo indeterminato

6

- assunzione di personale a tempo determinato

6

Area di rischio

02. Contratti pubblici

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti < € 5.000

5

- affidamenti in proroga

3

- nomina dei componenti della commissione di gara

4

- Procedure negoziate

6

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

3

Area di rischio

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

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- Patrocini

1

- rilascio di concessioni cimiteriali

2

- utilizzo palestre e strutture comunali

1

area di rischio

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

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Concessione di contributi

2

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

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

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di immobili in gestione o locazione

2

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023. Pubblicata al sito ufficiale del Comune di Verano Brianza.

area di rischio

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processi di lavoro

misure di prevenzione

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche**1****Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune****2****Cancellazione per irreperibilità****2****Emigrazione all'estero di cittadino italiano****2****Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri****2****Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali****2****Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni****1****Trasferimento di residenza all'interno del comune****2****Trasferimento di residenza da altro comune****2**

Servizi Finanziari e Tributari

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- assunzione di personale a tempo determinato

6

- assunzione di personale a tempo indeterminato

6

- progressione orizzontale

4

area di rischio

02. Contratti pubblici

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamenti diretti < € 5.000

5

- affidamenti in proroga

3

- nomina dei componenti della commissione di gara

4

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

3

- Procedure negoziate

6

area di rischio

05. Gestione delle entrate

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

4

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

- emissione di mandati di pagamento

1

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di immobili in gestione o locazione

4

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

4

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui applicata l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005.

Servizi Tecnici

COPIA CARTACEA DI ORIGINAL DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni di originale digitale. Pubblicità all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023	area di rischio	01. Acquisizione e progressione del personale	
	processi di lavoro		misure di prevenzione
	- assunzione di personale a tempo determinato		6
	- assunzione di personale a tempo indeterminato		6
	- autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni		2
	area di rischio	02. Contratti pubblici	
	processi di lavoro		misure di prevenzione
	- affidamenti diretti < € 5.000		3
	- Procedure negoziate		6
	- affidamenti in proroga		3
- affidamento di lavori in somma urgenza		4	
- nomina dei componenti della commissione di gara		4	
- varianti in corso di esecuzione del contratto		2	
- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi		3	
area di rischio	06. Gestione della spesa		
processi di lavoro		misure di prevenzione	
- atti di impegno		1	
- atti di liquidazione		2	

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- alienazione di beni

4

area di rischio

09. Incarichi e nomine

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

Processi di lavoro

misure di prevenzione

Certificazione Idoneità Alloggiativa

1

area di rischio

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processi di lavoro

misure di prevenzione

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

2

- Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

3

Convenzione urbanistica

5

monetizzazione aree a standard

2

Piani attuativi di iniziativa privata

3

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

5

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di origine digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line da 02/01/2023 al 17/01/2023

area di rischio

14. Governo del territorio - edilizia privata

processi di lavoro	misure di prevenzione
- rilascio permesso di costruire	1
- vigilanza sugli abusi edilizi	2

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Servizi di Vigilanza

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023	area di rischio		
	01. Acquisizione e progressione del personale		
	Processi di lavoro		misure di prevenzione
	- assunzione di personale a tempo determinato		6
	- assunzione di personale a tempo indeterminato		6
	- progressione orizzontale		4
	area di rischio		
	02. Contratti pubblici		
	Processi di lavoro		misure di prevenzione
	- affidamenti diretti < € 5.000		5
	- Procedure negoziate		6
	- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi		3
	- affidamenti in proroga		3
- nomina dei componenti della commissione di gara		4	
area di rischio			
03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto			
Processi di lavoro		misure di prevenzione	
- concessione di suolo pubblico		2	
- rilascio di autorizzazioni per manifestazioni ed intrattenimenti pubblici		3	
- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale		2	
- rilascio di autorizzazioni		2	

area di rischio

05. Gestione delle entrate

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- applicazioni di sanzioni amministrative

3

- cancellazione di sanzioni accertate

1

area di rischio

14. Governo del territorio - edilizia privata

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- vigilanza sugli abusi edilizi

2

Servizi Sociali

	Area di rischio	
	01. Acquisizione e progressione del personale	
	Processi di lavoro	misure di prevenzione
	- assunzione di personale a tempo determinato	6
	- assunzione di personale a tempo indeterminato	6
	Area di rischio	
	02. Contratti pubblici	
	Processi di lavoro	misure di prevenzione
	- affidamenti diretti < € 5.000	5
	- affidamenti in proroga	3
	- nomina dei componenti della commissione di gara	4
	- Procedure negoziate	6
	- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	3
	Area di rischio	
	04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	
	Processi di lavoro	misure di prevenzione
	- Concessione di contributi economici	4
	- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi	4

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

misure di prevenzione

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

3

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

misure di prevenzione

- assegnazione e gestione alloggi ERP

5

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

misure di prevenzione

- affidamento di incarico di prestazione professionale

4

area di rischio

11. Affidamenti nel terzo settore

processi di lavoro

misure di prevenzione

● Affidamento diretto di servizi

4

Servizi Scolastici e Culturali

Area di rischio	01. Acquisizione e progressione del personale	
Processi di lavoro		misure di prevenzione
- assunzione di personale a tempo determinato	6	
- assunzione di personale a tempo indeterminato	6	
Area di rischio	02. Contratti pubblici	
Processi di lavoro		misure di prevenzione
- affidamenti diretti < € 5.000	5	
- Procedure negoziate	6	
- affidamenti in proroga	3	
- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi	3	
- nomina dei componenti della commissione di gara	4	
Area di rischio	03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	
Processi di lavoro		misure di prevenzione
- formazione graduatorie asilo nido e sezioni primavera	4	
- concessione utilizzo spazi biblioteca	1	

area di rischio

05. Gestione delle entrate

Processi di lavoro

misure di prevenzione

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

2

area di rischio

06. Gestione della spesa

Processi di lavoro

misure di prevenzione

- atti di impegno

1

- atti di liquidazione

1

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

Servizi Amministrativi

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

pubblicazione in Gazzetta Ufficiale

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretoriano - Linee dal 02/01/2023 al 17/02/2023

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui all'art. 170 del Regolamento n. 2/02/2017/2023. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

In rapporto alla programmazione definita dall'ente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Rischi derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo: [http://www.servizi.administrativi.it](#) Precedente on-line dal 01/01/2023 alle 17:01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretorionale dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti

SINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misure di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Preorio on-line dal 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

limitati

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Salvatore FERLISI

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Fornimento di incarico

CASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

in sempre

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

Cadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

Cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento

Salvatore FERLISI

misura di prevenzione

● **verifica requisiti professionali**

Cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'avvio del procedimento

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

Cadenza _____

responsabile _____

secondo normativa

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di Applicata all'Alto Presidio on-line dal 01/2023 a 17/01/2023

10. Affari legali e contenzioso

processo di lavoro

- attribuzione di incarico di patrocinio

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Esigenza di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	possibili, ma non attuati	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023

Servizi al Cittadino

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

pubblicazione in Gazzetta Ufficiale

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretoriano n. 170/2023 del 02/01/2023. Pubblicata all'Albo Pretoriano n. 170/2023 del 02/01/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

scadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

nessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

on sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui applicata all'Atto Preparatorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodurre in formato cartaceo ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo Presempio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vincolati in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

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

processo di lavoro

- Patrocini

INPUT	richiesta di patrocinio
OUTPUT	provvedimento di concessione di patrocinio
CASI E ATTIVITA'	richiesta di patrocinio, verifica del rispetto dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio
TEMPI DI ATTUAZIONE	non sono definiti
RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE	necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misure di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

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

processo di lavoro

- rilascio di concessioni cimiteriali

INPUT	richiesta di concessione cimiteriale
OUTPUT	provvedimento di concessione cimiteriale
CASI E ATTIVITA'	richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione
TEMPI DI ATTUAZIONE	definiti
RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE	necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea dei servizi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 20/12/2023

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

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

processo di lavoro

utilizzo palestre e strutture comunali

INPUT

Richiesta utilizzo palestre e/o strutture comunali

OUTPUT

Rilascio autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio dal 02/01/2023 al 17/01/2023

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

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

processo di lavoro

Concessione di contributi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

chiesta di contributo

OUTPUT

provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nel regolamento dell'ente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale

17/01/2023 al 17/01/2023

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

- **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

annuale

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2024

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Fornimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

● verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza

trimestrale

responsabile

Giuliano FONDACI

● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

trimestrale

responsabile

Giuliano FONDACI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

limitati

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

affidamento di immobili in gestione o locazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

ASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	6	7
percentuale	0 %	46 %	54 %

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata al n. 17/01/2023

misura di prevenzione

meccanismo di definizione del quantum

scadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

- Iscrizioni / Variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo non vi è un particolare interesse esterno, anche perchè la procedura è assistita da norme o procedure che ne disciplinano l'esercizio.

INPUT

Richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

TEMPI DI ATTUAZIONE

La registrazione avviene immediatamente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Non sono presenti rischi significativi. In caso di problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

Misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Autorizzazioni sanitarie per: Trasporto salme fuori Comune

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. n. 200 del 2006 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

mappatura del rischio

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

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

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

Misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

Misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Cancellazione per irreperibilità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo non riveste un grado apprezzabile di rilevanza esterna

INPUT

Richiesta di cancellazione

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

FASI E ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

TEMPI DI ATTUAZIONE

in h/m

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

Misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

● verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Emigrazione all'estero di cittadino italiano

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

● **verifica aggiornamento delle banche dati**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione consentita ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenzza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedimento di un provvedimento con cui si dispone l'iscrizione o la cancellazione dalle liste elettorali. L'iscrizione o la cancellazione dalle liste avviene d'ufficio al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni previste dalla normativa: - compimento del diciottesimo anno di età; - immigrazione da altro Comune o emigrazione in altro Comune; - perdita o riacquisto della capacità elettorale.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Interesse esterno non ha particolare rilievo perchè la decisione non ha natura discrezionale

INPUT

Deriva da eventi collegati all'immigrazione o emigrazione in altro comune o dalla perdita della capacità elettorale

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione o iscrizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti da norme di legge

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

nessuna

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	vincolate	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	1	12
percentuale	0 %	8 %	92 %

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubb...

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Giuliano FONDACI

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro _____

Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

mappatura del rischio

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

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata in data 02/01/2023. Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro _____

Trasferimento di residenza all'interno del comune

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

Misure di prevenzione

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza _____

responsabile _____

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione**

cadenza _____

responsabile _____

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro _____

Trasferimento di residenza da altro comune

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata in Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line del 02/01/2023 al 17/01/2023

Servizi Finanziari e Tributari

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio online dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio online dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

In rapporto alla programmazione definita dall'ente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Rischi derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con gli atti di indirizzo

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● preventiva definizione dei criteri

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

scadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorionale dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di un atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

SCENARI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

nessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorale.

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Pretorio on-line dal 01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vincolati in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodurre in formato cartaceo ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 alle 17/01/2023.

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

INPUT

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

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

CASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **Meccanismo per la definizione del quantum**

cadenza

responsabile

annuale

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

responsabile

durante l'esecuzione

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **Verifica di regolarità dei pagamenti**

cadenza

responsabile

annuale

Roberto CATTANEO

Albo Pretorile del 02/01/2023 n. 17/01/2023

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorile del 02/01/2023 n. 17/01/2023.

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

INPUT

richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

verifica requisiti del beneficiario

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● formalizzazione della procedura

cadenza

semestrale

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione



rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

limitati

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Roberto CATTANEO

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

emissione di mandati di pagamento

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Determina di liquidazione

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento

CASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

PUNTI DI FORCILE E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

scadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Roberto CATTANEO

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

affidamento di immobili in gestione o locazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale

01/01/2023 al 17/01/2023

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

annuale

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

tempi sempre definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti professionali

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberto CATTANEO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretoriano n. 02/01/2023, al 17/01/2023.

Servizi Tecnici

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Allegato Pretorionale n. 17/02/2023, del 02/01/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

pubblicazione in Gazzetta Ufficiale

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

CASI E ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

durante l'esecuzione

responsabile

Roberta BRAMBILLA

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Roberta BRAMBILLA

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

responsabile

tempestivo

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

pubblicazione dell'atto sul web

cadenza

responsabile

in occasione dell'adozione dell'atto

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/2023 al 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

formalizzazione della procedura

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

coinvolgimento telematico dei portatori di interesse

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamento di lavori in somma urgenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

realizzazione dei lavori richiesti

FASI E ATTIVITA'

in presenza di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● stima della congruità del corrispettivo

cadenza

responsabile

tempestivo

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● formalizzazione della procedura

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/2023. 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Preorio on-line dal 17/01/2023 al 31/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- varianti in corso di esecuzione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Interesse esterno può ritenersi elevato in considerazione dell'attenzione che si attribuisce al processo in conseguenza degli aspetti di discrezionalità

INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

FASI E ATTIVITA'

Risposta all'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando.

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodotta e pubblicata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorico.

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vincolante in relazione alle disponibilità finanziarie

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

limitati

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	1	12
percentuale	0 %	8 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

- alienazione di beni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Reddito del bene

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

in mesi

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

Cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

Cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

Cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

misura di prevenzione

● verifica requisiti professionali

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretoriano in data 02/01/2023. Al 17/01/2023

12. Gestione servizio demografico ed elettorale

processo di lavoro

Certificazione Idoneità Alloggiativa

mappatura del rischio

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

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

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

Misura di prevenzione

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

tempi definiti nell'accordo di cessione

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza _____

responsabile _____

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro _____

Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

INPUT

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

OUTPUT

Verbale del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	occasionalmente	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Convenzione urbanistica

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

Misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

● contatto diretto con i soggetti interessati per la facilitazione della partecipazione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'originale digitale. Pubblicata on-line dal 01/2023 al 17/01/2023.

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

monetizzazione aree a standard

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	non è richiesto	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	occasionalmente	medio
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

Misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Piani attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Tratta di un processo con un grado di interesse esterno particolarmente elevato

INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

Misure di prevenzione

ambito di rischio

codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

utilizzo di una check list con l'elencazione degli adempimenti

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

Misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

Misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2000 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

definizione di atti di indirizzo

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

Acquisizione di osservazioni

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

responsabile

secondo normativa

Roberta BRAMBILLA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, in formato originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

14. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

INPUT

acquisizione della richiesta di permesso di costruire

OUTPUT

Rilascio del permesso di costruire

FASI E ATTIVITA'

acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

14. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

INPUT

Seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

La definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è tissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminata dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

codice di comportamento

misura di prevenzione

estensione degli obblighi comportamentali

cadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

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

scadenza

secondo normativa

responsabile

Roberta BRAMBILLA

Servizi di Vigilanza

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui all'art. 170 del Regolamento n. 2/01/2023. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- progressione orizzontale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

In rapporto alla programmazione definita dall'ente

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Rischi derivanti dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione



Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica coerenza con gli atti di indirizzo**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **preventiva definizione dei criteri**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo: www.serviziigiustizia.it. Precedente on-line dal 01/01/2023 alle 17:01:20.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

scadenza

In occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

scadenza

In occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

all'occasione dell'avvio del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodurre in formato cartaceo ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'originale digitale. Pubblicata on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vincolati in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di un atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

SINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Pretorio on-line dal 17/01/2023

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

processo di lavoro

- concessione di suolo pubblico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

CINQUE CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza _____

responsabile _____

temporale _____

Giuliano FONDACI

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

processo di lavoro _____

rilascio di autorizzazioni per manifestazioni ed intrattenimenti pubblici

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale

2023
17/01/2023 al 17/01/2023
01/2023
processo di lavoro
rilascio di autorizzazioni per manifestazioni ed intrattenimenti pubblici
DESCRIZIONE DEL PROCESSO
Il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni
GRADO DI INTERESSE ESTERNO
Il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione
INPUT
Richiesta di autorizzazione
OUTPUT
Provvedimento di autorizzazione
FASI E ATTIVITA'
Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione
TEMPI DI ATTUAZIONE
entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta
RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE
Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

Cadenza

responsabile

secondo normativa

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **Effettuazione di controlli a campione**

Cadenza

responsabile

quadrimestrale

Giuliano FONDACI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

Cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

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

processo di lavoro

- SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

scadenza _____

responsabile _____

nel corso del procedimento

Giuliano FONDACI

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

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

richiesta di autorizzazione

OUTPUT

provvedimento di autorizzazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale

2023
17/01/2023 al 17/01/2023
01/2023
processo di lavoro
rilascio di autorizzazioni
DESCRIZIONE DEL PROCESSO
GRADO DI INTERESSE ESTERNO
INPUT
OUTPUT
FASI E ATTIVITA'
TEMPI DI ATTUAZIONE
VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023 al 01/2023.

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

- riscossione a seguito di accertamento di una violazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Giuliano FONDACI

controlli a campione

cadenza _____
 mensile

responsabile _____
 Giuliano FONDACI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro _____
atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

ASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originali

2023 al 17/01/2023
 01/2023 al 17/01/2023
 01/2023 al 17/01/2023

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

scadenza

secondo normativa

responsabile

Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

limitati

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa

OUTPUT

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

ASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata al n. 17/01/2023

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza
nel corso del procedimento

responsabile
Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza
tempestivo

responsabile
Giuliano FONDACI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

● **pianificazione degli interventi**

cadenza
mensile

responsabile
Giuliano FONDACI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processo di lavoro

- cancellazione di sanzioni accertate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

INPUT

Richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

Provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Potenziale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

Misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

14. Governo del territorio - edilizia privata

processo di lavoro

- vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

INPUT

Seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

TEMPI DI ATTUAZIONE

La definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è tissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminata dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

codice di comportamento

misura di prevenzione



prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

cadenza

tempestivo

responsabile

Giuliano FONDACI

verifica assenza conflitto di interessi

scadenza

temporaneo

responsabile

Giuliano FONDACI

Servizi Sociali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

scadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretorionale dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

responsabile

secondo normativa

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

responsabile

secondo normativa

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

responsabile

secondo normativa

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Pretorio on-line dal 01/2023 al 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodurre in formato cartaceo ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo Preselecione on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 alle 17:01/2023

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

processo di lavoro

- Concessione di contributi economici

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

semestrale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

semestrale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

● predisposizione di modulistica

Controllo annuale dell'adeguatezza della modulistica alle norme vigenti

cadenza

annuale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line del 02/01/2023. Al 17/01/2023

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

processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

INPUT	Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti
OUTPUT	Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono
FASI E ATTIVITA'	Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego
TEMPI DI ATTUAZIONE	definiti
RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE	Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio	
conflitto di interessi	

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea dei servizi di cui al D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line n. 2023/00101/2023

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

cadenza

semestrale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

semestrale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

● predisposizione di modulistica

Controllo annuale dell'adeguatezza della modulistica alle norme vigenti

cadenza

annuale

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Fornimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	3	10
percentuale	0 %	23 %	77 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

scadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza _____

responsabile _____

tempestivo

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

60 minuti

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

● verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

cadenza

tempestivo

responsabile

Daniela FUMAGALLI

07. Gestione del patrimonio

processo di lavoro

assegnazione e gestione alloggi ERP

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

ASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non determinabili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

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

misure di prevenzione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE: Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata al n. 17/01/2023

ambito di rischio
Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo _____

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica requisiti del beneficiario**

cadenza _____

responsabile _____

tempestivo _____

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **verifiche di adeguatezza dei canoni**

cadenza _____

responsabile _____

biennale _____

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● **verifiche di regolarità dei pagamenti**

cadenza _____

responsabile _____

Roberto CATTANEO

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza _____

responsabile _____

in occasione dell'adozione dell'atto

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitalizzato e pubblicato on-line dal 01/2023. Applicata all'Atto Prescritto al 17/01/2023.

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

- affidamento di incarico di prestazione professionale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

conflitto di interessi

misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica dei requisiti professionali

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

ambito di rischio

trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretoriano in data 02/01/2023 al 17/01/2023.

11. Affidamenti nel terzo settore

processo di lavoro

Affidamento diretto di servizi

INPUT

Esistenza di affidamento servizi rivolti alle fasce deboli

OUTPUT

Fornimento di affidamento

CASI E ATTIVITA'

Valutazione del bisogno; mappatura risorse esistenti sul territorio; individuazione della risorsa idonea al progetto

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	7	6
percentuale	0 %	54 %	46 %

Misure di prevenzione

Ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

Adenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023.

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica del rispetto dei vincoli normativi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Daniela FUMAGALLI

misura di prevenzione

● Effettuazione di controlli a campione

cadenza

quadrimestrale

responsabile

Salvatore FERLISI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

● Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

cadenza

secondo normativa

responsabile

Daniela FUMAGALLI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretoriano il 02/01/2023, n. 17/01/2023.

Servizi Scolastici e Culturali

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo determinato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di cui all'art. 170 del Regolamento n. 2/01/2023. Pubblicata all'Albo Pretorio non-line dal 02/01/2023.

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

- assunzione di personale a tempo indeterminato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

atto di programmazione

OUTPUT

provvedimento di assunzione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

● **formalizzazione della procedura**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Normativa e Regolamentazione

misura di prevenzione

● **Nella commissione di concorso deve essere prevista la presenza di un membro esterno**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **preventiva pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione dell'atto sul web**

cadenza

alla conclusione della procedura

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **pubblicazione in Gazzetta Ufficiale**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Pretorio non-line dal 02/01/2023 al 17/02/2023

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

avrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

tempestivo

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

scadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● verifica requisiti del beneficiario

scadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

scadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● pubblicazione dell'atto sul web

scadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale, pubblicata all'Albo Pretorionale dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

provvedimento di aggiudicazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

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

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Codice di comportamento

misura di prevenzione

- **estensione degli obblighi comportamentali al soggetto a cui è affidato il servizio**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

- **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Normativa

misura di prevenzione

- **formalizzazione della procedura**

cadenza

responsabile

in occasione dell'avvio del procedimento

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Partecipazione

misura di prevenzione

- **coinvolgimento telematico dei portatori di interesse**

cadenza

responsabile

nel corso del procedimento

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

responsabile

secondo normativa

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE; Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riprodurre in formato cartaceo ai sensi del D.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, pubblicata all'indirizzo on-line dal 01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- affidamenti in proroga

INPUT

necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

CASI E ATTIVITA'

Presenza di un atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definiti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	controllo costante e diffuso	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	0	13
percentuale	0 %	0 %	100 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

OUTPUT

Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vincolati in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	2	11
percentuale	0 %	15 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

Misura di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

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

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

- **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

- nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

provvedimento di composizione della commissione

FASI E ATTIVITA'

Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconfirabilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misura di prevenzione

● **verifica assenza conflitto di interessi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica del rispetto dei vincoli normativi**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Trasparenza

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di applicata all'Alto Preorio on-line dal 17/01/2023

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

processo di lavoro

- formazione graduatorie asilo nido e sezioni primavera

INPUT	richiesta di iscrizione per la fruizione del servizio di asilo nido
OUTPUT	provvedimento di approvazione della graduatoria
CASI E ATTIVITA'	regolamentazione sull'utilizzo del servizio; acquisizione delle istanze; valutazione dei requisiti; predisposizione della graduatoria
TEMPI DI ATTUAZIONE	tempi sono definiti allo scopo di consentire l'avvio del servizio
RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE	il processo è presidiato e ampiamente normato sia da disposizioni nazionali, sia da quelle regionali, sia dalla regolamentazione dell'ente. Tuttavia, in ragione del gap tra numero di richieste e posti disponibili è da considerarsi un processo a rischio.

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Conflitto di interessi

misure di prevenzione

verifica assenza conflitto di interessi

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

● **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

nel corso del procedimento

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

ambito di rischio

Organizzazione

misura di prevenzione

● **predisposizione di modulistica**

cadenza

annuale

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

misura di prevenzione

● **Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione**

cadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 01/01/2023 al 17/01/2023.

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

processo di lavoro

- concessione utilizzo spazi biblioteca

INPUT
Richiesta utilizzo spazi biblioteca

OUTPUT
Rilascio autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE
Definiti

mappatura del rischio

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

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

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

misura di prevenzione

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

adempimento

tempestivo

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

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

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Fornimento di accertamento

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8 %	8 %	85 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

controllo

misura di prevenzione

● verifica aggiornamento delle banche dati

cadenza

trimestrale

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

● verifiche di regolarità dei pagamenti

cadenza

trimestrale

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

RISCHI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

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

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	0	5	8
percentuale	0 %	38 %	62 %

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

scadenza

secondo normativa

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

- atti di liquidazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

OUTPUT

Terminazione di liquidazione

FASI E ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

60 minuti

PUNTI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONE

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

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	vincolata	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	0	12
percentuale	8 %	0 %	92 %

misure di prevenzione

ambito di rischio

Controllo

 **verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti**

cadenza

tempestivo

responsabile

Valeria Margherita TREVISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Pianificazione degli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
01. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (TPC)	Salvatore FERLISI Coordinamento predisposizione del piano	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
02. Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
03. Atti amministrativi generali	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
04. Documenti di programmazione strategico-gestionale	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
05. Statuti e leggi regionali	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
06. Codice disciplinare e codice di condotta	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
07. Scadenario obblighi amministrativi	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
08. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
09. Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
10. Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
11. Organigramma	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
12. Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma 1, lett. d))	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
13. Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
14. Conto annuale del personale (art. 16, c.1)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
15. Costo del personale a tempo determinato (art. 16. c.2)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
16. Personale non a tempo determinato (art. 17, c.1)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
17. Costo del personale non a tempo determinato (art. 17, c.2)	Roberto CATTANEO	Roberto CATTANEO <i>trimestrale</i>
18. Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>trimestrale</i>
19. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
20. Contrattazione collettiva (art. 21)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
21. Contratti integrativi (art. 21)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
22. Costi contratti integrativi (art. 21)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
23. Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
24. Bandi di concorso (art. 19)	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
25. Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
26. Piano delle Performance (art. 10, c.8)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
27. Relazione sulla performance	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
28. Ammontare complessivo dei premi	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
29. Criteri di misurazione e valutazione	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
37. Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>semestrale</i>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2000 e successive modifiche. Pubblicata all'Albo Pretoriano in formato digitale. Pubblicata in formato digitale dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
38. Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>semestrale</i>
39. Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
40. Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
42. Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
43. Bilancio preventivo (art. 29)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
44. Bilancio consuntivo (art. 29)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
45. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
46. Patrimonio immobiliare	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
47. Canoni di locazione e affitto	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
48. Atti degli organismi di valutazione	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
49. Relazioni degli organi di revisione	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
49. Rilievi della Corte dei Conti	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
51. Carta dei servizi	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
52. Class action	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
53. Costi contabilizzati (art. 32, c.2)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
54. Dati sui pagamenti (art. 4 bis, comma 2)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>trimestrale</i>
55. Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, comma 1 c)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>trimestrale</i>
56. Indicatore tempestività dei pagamenti (art. 33)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
59. Distribuzione del trattamento accessorio	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
36. Procedimenti amministrativi (art. 35)	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

OBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
31. Grado di differenziazione	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
32. Rappresentazione grafica (art. 22, comma 1)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
33. Sovvenzioni e contributi - (art. 26, 1) criteri e modalità	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
34. Elenco degli enti vigilati o finanziati relative informazioni (art. 22, c.2)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
35. Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
36. Enti di diritto privato controllati	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
37. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
38. IBAN e pagamenti informatici	Roberto CATTANEO	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
39. Opere pubbliche - atti di programmazione	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
60. Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
61. Pianificazione del territorio - atti di governo del territorio	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
62. Pianificazione del territorio - documentazione relativa a ciascun procedimento di trasformazione urbanistica	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
63. Informazioni ambientali (art. 40, c.2)	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
64. Interventi straordinari di emergenza	Roberta BRAMBILLA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
65. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
66. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
67. Provvedimenti adottati dall'ANAC	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
68. Atti di accertamento delle violazioni	Salvatore FERLISI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
69. Accesso civico	TUTTI I RESPONSABILI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
70. Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	Giuliano FONDACI	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>

OBBLIGO PREVISTO	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
71. Catalogo di dati, metadati e banche dati	Giuliano FONDACI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
72. Obiettivi di accessibilità (art. 9, comma 7, DL 179/2012)	Giuliano FONDACI	Giuliano FONDACI <i>annuale</i>
73. Provvedimenti per uso dei servizi di rete (art. 63, comma 3 bis e 3 quater D.lgs 82/2005)	Giuliano FONDACI	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>
74. Interventi straordinari e di emergenza	Claudio CARDEA	Giuliano FONDACI <i>tempestivo</i>

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023.

Pianificazione delle attività di prevenzione

PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE

azione	cadenza	scadenza	responsabile
Allevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	semestrale	30/06/2022	Tutti i responsabili
Formazione di tutti i dipendenti sugli obblighi comportamentali	annuale	31/12/2022	Salvatore FERLISI
Allevazione delle istanze in materia di accesso civico	tempestivo	31/12/2022	Tutti i responsabili
Trasmissione del PTPC agli stakeholder e acquisizione di eventuali osservazioni o richieste di modifica	annuale	31/12/2022	Salvatore FERLISI
Resame dei processi ai fini dell'adeguamento alla nuova metodologie di analisi del rischio	annuale	31/12/2022	Salvatore FERLISI
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	secondo normativa	31/12/2022	Nucleo di Valutazione
Verifica della conferibilità degli incarichi	secondo normativa	31/12/2022	Roberto CATTANEO
Verifica della sostenibilità delle misure	secondo normativa	31/12/2022	Salvatore FERLISI
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	secondo normativa	31/12/2022	Roberto CATTANEO
Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti	quando richiesto	31/12/2022	Tutti i responsabili
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	annuale	31/12/2022	Salvatore FERLISI

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TELELAVORO

Sommario

Art. 1 - DEFINIZIONE DI TELELAVORO E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI	3
Art. 2 - RAPPORTO DI LAVORO	3
Art. 3 - PROGETTI SPECIALI: “TELELAVORO A ORE” PER ATTIVITA’ NON STANDARDIZZATE.....	4
Art. 4 - ORARIO DI LAVORO	4
Art. 5 - AMBIENTE DI LAVORO E FORMAZIONE DEDICATA.....	5
Art. 6 - POSTAZIONE DI LAVORO INFORMATICA	5
Art. 7 - POLIZZE ASSICURATIVE.....	5
Art. 8 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITA’ E DI VERIFICA DELLA PRESTAZIONE.....	6
Art. 9 - MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI/DELLE TELELAVORATORI/TRICI....	6
Art. 10 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN TELELAVORO	7
Art. 11 - DURATA DELL’ASSEGNAZIONE E DEI PROGETTI	7
Art. 12 - RIENTRI PRESSO LA SEDE DI LAVORO	7
Art. 13 - DOVERE DI RISERVATEZZA E DILIGENZA	8
Art. 14 - GARANZIE DI INFORMAZIONE AL DIPENDENTE	8
Art. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO E RIMBORSI.....	8
Art. 16 - FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	8
Art. 17 - REINTEGRAZIONE NELLA SEDE DI LAVORO ORIGINARIA.....	9
Art. 18 - RELAZIONI SINDACALI.....	9
Art. 19 - MONITORAGGIO DEL TELELAVORO	9
Art. 20 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE IN CASO DI PERDITA DEI REQUISITI.....	10
Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	10
Art. 22 - DISPOSIZIONE FINALE.....	10
NORME FINALI.....	10

Art. 1 - DEFINIZIONE DI TELELAVORO E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Per telelavoro si intende la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione a cui la prestazione stessa inerisce.

Con tale istituto l'Amministrazione Comunale mira a garantire il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente anche mediante nuove e diverse forme di flessibilità lavorativa e nel contempo a offrire ai lavoratori una diversa modalità di prestazione del lavoro che salvaguardi, comunque, il sistema delle relazioni personali e collettive, le aspettative legittime dei singoli in termini di formazione, crescita professionale, informazione e partecipazione al contesto lavorativo.

Nel telelavoro, quindi, possono essere individuati tre elementi caratterizzanti che si combinano tra loro:

- la delocalizzazione flessibile dell'attività lavorativa;
- l'utilizzazione delle tecnologie, dell'informazione e della comunicazione;
- il legame con l'amministrazione.

Nell'ambito di obiettivi fissati in questo regolamento, l'organo di governo dell'Amministrazione, sulla base delle proposte dei Responsabili di Settore individua gli obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a forme di telelavoro, destinando apposite risorse per il suo svolgimento.

I responsabili di Settore definiscono i progetti specifici di telelavoro in conformità a quanto stabilito nel presente Regolamento, indicando:

- obiettivi;
- categoria e profilo professionale necessari per lo svolgimento delle attività;
- attività e mansioni previste;
- durata dell'assegnazione;
- metodologia e criteri di verifica delle attività svolte;
- eventuali modificazioni organizzative necessarie al servizio;
- costi e benefici diretti e indiretti;
- rientri periodici presso la sede di lavoro , come definiti nel progetto.

Il dipendente interessato concorre, unitamente al Dirigente del Servizio/Settore di appartenenza, alla stesura del progetto.

I progetti saranno valutati dal Segretario Comunale, sentito il parere del Responsabile della Sicurezza del Comune di Verano Brianza.

Art. 2 - RAPPORTO DI LAVORO

L'assegnazione del dipendente al telelavoro non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme contrattuali e legislative vigenti nell'Ente, fatti salvi gli aspetti indicati nel contratto collettivo decentrato integrativo sul telelavoro

nell'Ente. Il regime giuridico relativo a ferie, malattie, aspettative, permessi e altri istituti diversi da quelli di seguito disciplinati rimane inalterato.

E' garantita la copertura assicurativa INAIL.

Art. 3 - PROGETTI SPECIALI: "TELELAVORO A ORE" PER ATTIVITA' NON STANDARDIZZATE

E' prevista l'assegnazione del "telelavoro a ore" ai servizi che presentino idonei progetti. Tali progetti devono rappresentare una realtà nella quale i dipendenti del servizio stesso necessitano di specifica flessibilità oraria (ad esempio frequenti impegni serali o in giornate festive che richiedano successiva documentazione, oppure necessità di inserimento di notizie nei siti), ai quali potrebbe non essere funzionale lo svolgimento dell'attività delocalizzata in una fascia oraria standard.

Il Telelavoro a ore è rivolto quindi al personale con già la flessibilità dell'orario di lavoro o quando la stessa è intrinseca al tipo di mansione svolta. Si tratta di un'attività svolta fuori dalla sede con la caratteristica di poter essere attuata in orari differenti da quelli tradizionalmente prestabiliti e/o in luoghi diversi.

Art. 4 - ORARIO DI LAVORO

Fermo restando l'assunto che il/la lavoratore/trice a distanza è tenuto/a all'effettuazione dell'orario previsto dal suo contratto di lavoro, per definire l'orario di svolgimento dell'attività si devono considerare i seguenti fattori:

- esigenze della struttura di assegnazione;
- esigenze della struttura presso cui viene svolto il lavoro a distanza;
- esigenze del/della telelavoratore/trice.

L'attività in telelavoro ha la durata prevista dal normale orario settimanale, definito dal dipendente in accordo col proprio Dirigente ed è distribuito nell'arco della giornata in relazione all'attività da svolgere. La quantità oraria giornaliera può essere distribuita in maniera più flessibile rispetto all'attività lavorativa svolta presso la sede di assegnazione.

In ogni giornata di lavoro il dipendente dovrà essere a disposizione per comunicazioni di servizio per due periodi, di un'ora ciascuno, anche consecutivi, stabiliti nell'ambito dell'orario di servizio, durante i quali dovrà essere garantita la reperibilità per comunicazioni e contatti con l'Amministrazione. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, la durata della reperibilità si riduce del 50%.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive, straordinarie notturne o festive ed altri istituti che comportano riduzioni di orario, salvo il caso di esplicita richiesta e autorizzazione da parte del dirigente.

Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico o fermi macchina dovuti a guasti non imputabili al lavoratore saranno considerati utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro.

In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il rientro del dipendente presso la sede di lavoro.

Il dipendente che presta l'attività di lavoro a distanza svolta presso il proprio domicilio o in altra sede ritenuta idonea, certifica l'orario di servizio mediante timbratura telematica da effettuarsi giornalmente.

I dati vengono riportati automaticamente sulla procedura di gestione presenze/assenze dell'Ente.

Art. 5 - AMBIENTE DI LAVORO E FORMAZIONE DEDICATA

La prestazione di telelavoro si effettua nel domicilio del dipendente o in altra sede ritenuta idonea dal lavoratore stesso. Il dipendente dovrà ricevere le opportune indicazioni per assicurare lo svolgimento del lavoro in sicurezza.

Art. 6 - POSTAZIONE DI LAVORO INFORMATICA

La postazione di lavoro è il sistema tecnologico costituito dall'insieme di apparecchiature e di programmi informatici che consente lo svolgimento delle attività anche in telelavoro.

Tale postazione, messa a disposizione dall'Ente, è in dotazione al dipendente per tutte le attività.

La manutenzione e la gestione dei sistemi di supporto per il dipendente sono a totale carico dell'Ente.

Per accedere al Telelavoro è requisito indispensabile la disponibilità, presso il luogo di svolgimento del telelavoro, di idonea linea ADSL (o di analogia connettività di tipo Flat).

Sulla base di una specifica analisi dei rischi preventivamente effettuata dal servizio preposto, l'Amministrazione garantisce adeguati livelli di sicurezza delle comunicazioni tra la postazione di telelavoro ed il proprio sistema informatico.

L'Amministrazione mette a disposizione del dipendente un telefono cellulare.

Il/la dipendente è tenuto/a:

- utilizzare la postazione di lavoro esclusivamente per motivi inerenti il lavoro;
- rispettare le norme di sicurezza;
- non variare la configurazione della postazione di telelavoro;
- non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici;
- non utilizzare collegamenti alternativi o complementari;
- non consentire ad altri l'utilizzo delle apparecchiature in dotazione.

Per i progetti speciali di "Telelavoro a ore" non è prevista la dotazione di strumenti informatici da parte dell'ente.

Art. 7 - POLIZZE ASSICURATIVE

L'Ente, nell'ambito delle risorse destinate al finanziamento del telelavoro, stipula, se necessario, polizze assicurative per la copertura dei seguenti rischi e responsabilità:

- danni alle attrezzature telematiche in dotazione del lavoratore, con esclusione di quelli derivanti da dolo o colpa grave;
- danno a cose o persone, compresi i familiari del lavoratore;

- responsabilità discendenti da violazione della normativa in tema di privacy.

Art. 8 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DI VERIFICA DELLA PRESTAZIONE

La verifica dell'adempimento della prestazione di lavoro è effettuata dal Segretario Comunale per i Responsabili del Servizio e da questi per i relativi sottoposti secondo gli standard qualitativi e quantitativi determinati in sede di predisposizione dei Progetti Specifici.

Sulla base dei contenuti specifici del progetto, il Segretario Comunale individua (di norma con cadenza semestrale), la descrizione delle attività lavorative che devono essere svolte dal lavoratore nelle giornate di telelavoro.

All'inizio dell'attività il dipendente compila la "Scheda di inizio attività in modalità delocalizzata" (all. A), che deve essere vistata dal Segretario Comunale o dal Responsabile del Servizio e conservata agli atti.

La rendicontazione del telelavoro si articola nel seguente modo:

- alla fine di ogni semestre, il dipendente invia al proprio Responsabile un sintetico rendiconto con cui dà puntuale riscontro dello svolgimento dei compiti assegnati. Per questa attività è prevista apposita scheda, in forma di autocertificazione, denominata "Rendicontazione semestrale delle attività svolte in telelavoro" – all. B.

La ripetuta non esecuzione, in quantità o qualità dei compiti assegnati è motivo sufficiente per la revoca dell'autorizzazione al telelavoro.

Art. 9 - MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEI/DELLE TELELAVORATORI/TRICI

L'accesso al progetto di telelavoro avviene a richiesta del/della dipendente.

Possono presentare domanda di telelavoro, nella forma del lavoro a distanza o domiciliare, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, con orario di lavoro a tempo pieno o parziale, che si trovino nella necessità di dover conciliare il tempo di lavoro con le proprie condizioni personali o familiari.

L'Amministrazione procede all'assegnazione di posizioni di telelavoro ai dipendenti che abbiano fatto richiesta a ricoprire dette posizioni, alle condizioni previste dal progetto, sulla base dei criteri di seguito elencati:

- situazioni di disabilità fisica e/o psichica del lavoratore, certificata da struttura pubblica competente: (es.: disabilità cronica – patologie che richiedono terapie salvavita di lunga durata e/o da ripetersi nel tempo – disabilità che renda disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro o la permanenza in esso per tutto l'orario di lavoro).

Progetti ad ore : Particolari esigenze da parte del dipendente

Es.:

- operazioni chirurgiche (Proprie, del coniuge, dei figli, di parenti), terapie mediche di particolare durata e/o complessità, riabilitazione;

- progettazioni di particolare rilevanza per lavori pubblici o acquisto di beni e servizi;
- situazioni di disabilità temporanea o necessità terapeutiche, previa verifica del medico competente individuato dall'Ente nell'ambito della sicurezza dei lavoratori.

A seguito dell'esame delle domande, su richiesta dei Responsabili delle strutture interessate, il Segretario Comunale verifica le condizioni previste dal contratto e formalizza gli atti necessari.

Art. 10 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN TELELAVORO

Al telelavoro possono accedere tutti i dipendenti compatibilmente con la natura delle attività da svolgere e con le esigenze organizzative della struttura di appartenenza;

Alla domanda dovrà tassativamente essere allegato, uno specifico progetto approvato dal Responsabile di Settore.

Il progetto di telelavoro dovrà contenere, tra l'altro:

- descrizione delle attività da svolgere in telelavoro e gli obiettivi che si intendono perseguire;
- dichiarazione di telelavorabilità della o delle attività.

Art. 11 - DURATA DELL'ASSEGNAZIONE E DEI PROGETTI

L'assegnazione dei progetti durerà due anni, ma sarà rivista allo scadere del primo anno, per eventuali variazioni di requisiti e conseguenti possibili modifiche e relativi scorrimenti.

IL Segretario Comunale o il Responsabile di Settore può scegliere di pattuire col dipendente le giornate di telelavoro da svolgere nell'arco di periodi (settimane o mesi) da concordare di volta in volta, a seconda delle esigenze di servizio o del dipendente. E' possibile concordare modalità diverse in particolari periodi a seconda delle esigenze del servizio o del dipendente.

Annualmente, il Segretario Comunale o il Responsabile di Settore ed il dipendente rivedono insieme il progetto e dopo attenta valutazione decidono se rimodularlo, continuarlo nella versione primigenia o, se raggiunti tutti gli obiettivi, stabilire un nuovo programma.

Art. 12 - RIENTRI PRESSO LA SEDE DI LAVORO

La frequenza dei rientri nella sede di lavoro è definita nei singoli Progetti Specifici dal Segretario o dal Responsabile di Settore, d'intesa con il dipendente interessato, in relazione alle caratteristiche dell'attività da svolgere.

Presso la sede dell'ufficio rimarrà disponibile e agibile la postazione di lavoro del collaboratore temporaneamente in telelavoro, in sua assenza essa potrà essere utilizzata anche da altri dipendenti. I rientri periodici in sede non comporteranno alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri dipendenti, in quanto per "sede di lavoro", nei giorni di rientro, si intende quella dell'ufficio al quale il dipendente è

assegnato; negli altri giorni si intende per “sede di lavoro” il domicilio del dipendente presso cui si trova la postazione di lavoro.

Art. 13 - DOVERE DI RISERVATEZZA E DILIGENZA

Il dipendente ha il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in essi contenuti.

In particolare, è tenuto alla stretta osservanza delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e dal successivo adeguamento alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali.

Il lavoratore è, inoltre, tenuto a prestare la sua attività con diligenza, nel rispetto dell'art.57 e del Codice Disciplinare di cui all'art. 59, del CCNL 21/05/2018.

Non può svolgere attività per conto terzi, fatti salvi i casi di espressa autorizzazione da parte del dirigente responsabile, rimanendo applicabili le norme sulle incompatibilità di cui all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 14 - GARANZIE DI INFORMAZIONE AL DIPENDENTE

E' assicurata la comunicazione tempestiva per mezzo del servizio di posta elettronica, oltre che con i tradizionali strumenti (posta, telefono) per rendere partecipe il dipendente delle informazioni di carattere amministrativo più direttamente connesse con le sue legittime aspettative come indicato nelle finalità del presente documento.

In particolare, il dipendente deve essere invitato con congruo anticipo a partecipare alle conferenze di servizio e organizzazione.

E' garantita inoltre, l'informazione sindacale mediante l'utilizzo della posta elettronica.

Art. 15 - TRATTAMENTO ECONOMICO E RIMBORSI

Il trattamento economico, spettante ai telelavoratori non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto dai contratti collettivi vigenti nel Comune per tutti gli altri dipendenti.

Sono a carico dell'Amministrazione il trasporto, tramite vettori scelti dalla stessa, di documenti o materiali necessari per l'attività di telelavoro, quando questi non siano trasmissibili per via telematica e non sia possibile attendere, per ragioni d'urgenza, il giorno di rientro in sede del dipendente.

A favore dei telelavoratori sono previsti trattamenti economici incentivanti collegati alla produttività nella misura prevista per gli altri dipendenti.

Art. 16 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Amministrazione garantirà ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti gli altri dipendenti che svolgono analoghe mansioni, al fine dello sviluppo della loro professionalità.

In particolare il telelavorista dovrà partecipare ai corsi obbligatori sulla sicurezza sul lavoro e sulla privacy organizzati dal comune.

Art. 17 - REINTEGRAZIONE NELLA SEDE DI LAVORO ORIGINARIA

Il dipendente telelavoratore con istanza scritta e motivata, presentata al proprio Responsabile di Settore competente o al Segretario, può richiedere la reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro prima della scadenza stabilita nel contratto.

Tale istanza sarà accolta dal Responsabile del Settore competente o dal Segretario.

L'Amministrazione può in qualunque momento, con provvedimento motivato, disporre la riassegnazione alla sede di lavoro originaria, che dovrà avvenire con tempi e modalità compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta.

L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria del telelavoratore solo in caso di ripetuta non esecuzione, in quantità o qualità, dei compiti affidati dal dirigente responsabile al telelavoratore.

Al momento della reintegrazione nell'ordinario rapporto di lavoro le attrezzature saranno restituite all'Amministrazione.

Art. 18 - RELAZIONI SINDACALI

Al dipendente è garantito l'esercizio di tutti i diritti sindacali e la partecipazione alle assemblee. Ha diritto a ricevere le informazioni sindacali secondo le modalità previste al precedente punto relativo ai suoi diritti di informazione.

Art. 19 - MONITORAGGIO DEL TELELAVORO

Come si ricava dalle Linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro - con particolare riferimento all'articolo 14 della legge 124/2015, che prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile) - sarà compito del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, costituiti ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché degli Organismi indipendenti di valutazione, costituiti ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Pertanto, nell'ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, il Comitato unico di garanzia, contribuisce attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Pertanto il monitoraggio del telelavoro è svolto dal CUG, che ne verifica l'efficacia rispetto all'effettiva utilità come strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tale monitoraggio viene svolto attraverso:

- l'analisi delle schede denominate All. C (allegato) compilate semestralmente dai/dalle dipendenti in telelavoro e viste dal Responsabile di Settore o dal Segretario;
- la somministrazione di questionari;
- la richiesta di brevi relazioni che il telelavoratore è tenuto a fornire nei tempi previsti.

Il monitoraggio del telelavoro si prefigge i seguenti scopi:

- verificare gli effetti, l'utilità e i problemi che la nuova attività comporta;
- lasciare traccia delle attività svolte dal dipendente.

Art. 20 - OBBLIGO DI COMUNICAZIONE IN CASO DI PERDITA DEI REQUISITI

In caso di cessazione della situazione di difficoltà che ha determinato l'assegnazione del telelavoro, il dipendente è tenuto a darne comunicazione tempestiva tramite istanza scritta presentata al proprio responsabile di Settore.

In caso di perdita dei requisiti, il dipendente viene reintegrato nell'ordinario rapporto di lavoro.

Art. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti sono raccolti e trattati ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003 per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro e dal successivo adeguamento alle disposizioni contenute nel Regolamento UE n. 679/2016 in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 22 - DISPOSIZIONE FINALE

Per tutto quanto non contemplato nel presente documento, valgono le disposizioni previste dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e decentrata vigente e dai regolamenti dell'Ente.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente trattato negli articoli precedenti, si fa riferimento alla normativa vigente.

Allegati:

- ALLEGATO A - Scheda di inizio attività in modalità delocalizzata
- ALLEGATO B - Scheda da inviare semestralmente al proprio Responsabile di Settore/Segretario comunale
- ALLEGATO C - Scheda da inviare semestralmente al CUG per la Rendicontazione delle attività svolte in telelavoro

ALLEGATO A - scheda di inizio attività in modalità delocalizzata

Comune di Verano Brianza

All'Ufficio Personale

SCHEMA DI INIZIO ATTIVITÀ IN MODALITÀ DELOCALIZZATA

DIPENDENTE _____

MATR. _____

SETTORE _____

Data di inizio dell'attività in modalità delocalizzata _____

Luogo di svolgimento dell'attività (indirizzo per esteso) _____

Numero telefonico per la reperibilità _____

GIORNI IN CUI SI SVOLGERA' L'ATTIVITA' IN MODALITA' DELOCALIZZATA

LUN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MAR dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MER dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

GIO dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

VEN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

FASCE ORARIE GIORNALIERE DI REPERIBILITA' TELEFONICA GIORNO

LUN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MAR dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MER dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

GIO dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

VEN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

Data

Firma del dipendente

.....

Visto del Responsabile di Settore/Segretario Comunale.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

ALLEGATO B - Scheda da inviare semestralmente al proprio Responsabile di Settore/Segretario comunale

Comune di Verano Brianza

All'Ufficio Personale

SCHEDA PER LA RENDICONTAZIONE SEMESTRALE DELLE ATTIVITA' SVOLTE IN TELELAVORO

Dichiarazione

Il/la sottoscritto/a, dichiara che la seguente rendicontazione corrisponde al vero.

DIPENDENTE _____

MATR. _____

SETTORE _____

MESI DI RIFERIMENTO dal _____ al _____

ATTIVITA' SVOLTE _____

CONSIDERAZIONI SUL LAVORO SVOLTO _____

Data

Firma del dipendente

.....

Visto del Responsabile di Settore/Segretario Comunale.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

ALLEGATO C - Scheda da inviare semestralmente al CUG per la Rendicontazione delle attività svolte in telelavoro

Comune di Verano Brianza

All'Ufficio Personale

SCHEDA PER IL MONITORAGGIO DEL TELELAVORO

DIPENDENTE _____

MATR. _____

SETTORE _____

MESI DI RIFERIMENTO _____

GIORNI IN CUI SI SVOLGE L'ATTIVITA' IN TELELAVORO E ORARIO IN CUI SI SVOLGE L'ATTIVITA' IN TELELAVORO

LUN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MAR dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

MER dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

GIO dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

VEN dalle ore _____ alle ore _____ dalle ore _____ alle ore _____

N° ORE SVOLTE IN TELELAVORO NELLA SETTIMANA INFORMAZIONI OGGETTIVE

LUN _____

MAR _____

MER _____

GIO _____

VEN _____

- INFORMAZIONI OGGETTIVE

Elenco delle attività svolte _____

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023

Elenco Modalità e frequenza di comunicazione _____

Referenti privilegiati della comunicazione _____

Tecnologie utilizzate _____

Difficoltà incontrate nello svolgimento della prestazione _____

• INFORMAZIONI SOGGETTIVE

Difficoltà incontrate nello svolgimento della prestazione _____

Senso di isolamento sociale _____

Percezione della lontananza dalla struttura lavorativa _____

Data.....

Firma del dipendente

.....

Visto del Responsabile di Settore/Segretario Comunale.....

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. Delibera di Giunta N. 134 del 20/12/2022 21:40:00. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale. Pubblicata all'Albo Pretorio on-line dal 02/01/2023 al 17/01/2023