



UNIONE DEI COMUNI RIVIERA DI GALLURA

Costituita tra i Comuni di Budoni, Golfo Aranci, Loiri Porto San Paolo e San Teodoro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2022-2024

(Predisposto dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria)

Approvato con deliberazione giuntale n. ___ del ___/12/2022

Sommario

Premessa.....	3
Sezione I – Scheda anagrafica dell’Amministrazione	7
Sezione II – Valore pubblico, Performance, Anticorruzione.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance.....	8
Piano triennale delle azioni positive.....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
Sezione III – Organizzazione e capitale umano.....	37
3.1 Struttura organizzativa.....	37
3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile.....	38
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024.....	39
3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2021.....	39
3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2022-2024.....	40
3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2022-2024 e modalità di reclutamento.....	40
3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica.....	41
3.3.5 Strategie di formazione professionale.....	42
3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale.....	42
Sezione IV – Monitoraggio.....	43

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da diverse disposizioni, che hanno stabilito l'obbligo di approvazione, per il triennio 2022-2024, entro 120 giorni dal termine di approvazione del bilancio (fissato al 31/08/2022) e, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le finalità del PIAO possono sintetizzarsi nelle seguenti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il legislatore, in attuazione dell'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, ha regolamentato il PIAO mediante il decreto interministeriale 30 giugno 2022, emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

La portata del PIAO è diversa a seconda che gli Enti abbiano un numero di dipendenti almeno pari a 50 oppure inferiore a tale soglia. Per questi ultimi è previsto un modello semplificato di PIAO, che esclude alcune sottosezioni delle 3 sezioni nelle quali è strutturato lo stesso Piano.

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e per i comuni con meno di 50 dipendenti assorbe:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- 2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (limitatamente all'aggiornamento della mappatura dei processi);
- 3) il Piano organizzativo del lavoro agile;

Si ritiene opportuno, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, inserire anche tale parte programmatica, al fine di assicurare un raccordo con gli altri Piani, anche nell'ottica di semplificare la pianificazione. In tale sottosezione confluiscono altresì gli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, già contenuti nel Piano delle azioni positive.

Le 3 macro sezioni nelle quali è articolato il PIAO sono precedute da una scheda anagrafica dell'Ente, contenente i dati identificativi dell'Amministrazione.

La prima sezione, denominata **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, è articolata in 3 sottosezioni. La sottosezione Valore pubblico contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione ed è obbligatoria solo

per gli enti con almeno 50 dipendenti e, allo stato attuale, si ritiene superfluo elaborarla per il nostro Ente.

La sottosezione Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria, si ritiene opportuno, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, racchiudere nel Piao anche tale sottosezione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del citato decreto 30 giugno 2022 stabilisce che la sottosezione Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che, pertanto, al suo interno debbano essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Infine, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, che è obbligatoria per tutti. Relativamente alla mappatura dei processi, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti solamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto interministeriale 30 giugno 2022, tenendo conto, delle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 1902/2012, ossia:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive

L'aggiornamento nel triennio di vigenza di questa sotto sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Una seconda sezione, denominata **Organizzazione e capitale umano**, è articolata anch'essa in 3 sottosezioni, destinate a tutti gli enti. La sottosezione Struttura organizzativa presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- l'organigramma;
- i livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni

Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: inquadramento contrattuale; profilo professionale; competenze tecniche (saper fare); competenze trasversali (saper essere - soft skill).

- il numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che nella presente sezione debbano essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

La sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale illustra i seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:
 - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta ai suddetti elementi, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale

Una terza sezione è dedicata al **monitoraggio del Piano**, obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti e relativo ad alcune specifiche sottosezioni: "valore pubblico" e "performance", "Rischi corruttivi e trasparenza", "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall'OIV su base triennale.

In tal caso, tuttavia, ci si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il PIAO 2022-2024 ha carattere ricognitivo, tenuto conto che tutti gli strumenti obbligatori di pianificazione e programmazione racchiusi nello stesso sono stati già approvati dall'Ente e non si operi, in questa sede, alcun aggiornamento degli stessi.

Tuttavia, l'approvazione di tale strumento consente di iniziare a perseguire l'obiettivo di assicurare la graduale integrazione dei vari strumenti assorbiti nel PIAO, in modo da semplificarne l'elaborazione, fornire un quadro organico e integrato, garantire una maggiore trasparenza e leggibilità dei contenuti prima contemplati da ciascun singolo Piano.

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si rappresentano di seguito i principali dati identificativi dell'Ente

Ente	Unione dei Comuni Riviera di Gallura
Sede	Via Grazia Deledda – San Teodoro
Codice fiscale/Partita IVA	93049130912
Telefono	0784/8600
Pec	protocollo@pec.unionerivieradigallura.it
Codice Istat	029959465
Presidente	Mario Mulas (Sindaco del Comune di Golfo Aranci)
Segretario comunale	Dott. Fabio Fais (Segretario comunale del Comune di Golfo Aranci)
Vice-Segretario comunale	Dott. Gianluca Cocco
Sito web	https://unionerivieradigallura.it/
Pagina facebook	https://www.facebook.com/RivieraGallura/
Lingua locale	Gallurese e Logudorese
Dipendenti al 31/12/2021	9 (di cui 8 part-time)
Popolazione al 31/12/2021	16.246

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per questa sottosezione, non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, dalle quali si desume l'obiettivo generale dell'Amministrazione di creare "valore pubblico", ossia il miglioramento del livello di benessere sociale della comunità amministrata, attraverso la propria capacità organizzativa, le competenze dei propri dipendenti, la capacità di dare risposte adeguate alle istanze del territorio, la sostenibilità delle scelte, la massima trasparenza delle proprie attività.

2.2 Performance

La sottosezione Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria, si ritiene, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, di racchiudere nel PIAO anche tale sottosezione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del citato decreto 30 giugno 2022 stabilisce che nella sottosezione Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che, pertanto, al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Per l'anno 2022 l'Ente ha già approvato il Piano della Performance 2022-2024 integrato con il Piano esecutivo di gestione 2022-2024 (PEG) con deliberazione giunta n. 19 del 16/09/2022, mediante il quale ha individuato gli obiettivi di performance, , con i relativi indicatori e target correlati, e ha assegnato le risorse finanziarie ai Responsabili d'Area.

Tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili d'Area sono improntati all'innalzamento delle performance dell'Ente e discendono dal Documento unico di programmazione e dal bilancio di previsione.

Gli obiettivi sintetizzati nelle schede seguenti sono stati validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con proprio apposito verbale e, per il periodo antecedente a quello di effettiva

formalizzazione degli stessi, sono stati oggetto di direttive da parte degli organi politici.

Il perseguimento dei seguenti obiettivi è oggetto di misurazione e valutazione da parte dell'OIV e da parte della Giunta comunale, sulla base degli indicatori e dei target fissati in sede di assegnazione degli stessi.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022-2024
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Obiettivo operativo	Performance attesa
Realizzazione dei programmi e previsioni contenuti nei documenti di programmazione	Assicurare un'efficace acquisizione, gestione e programmazione delle risorse finanziarie dell'ente al fine di garantire la qualità dei servizi svolti e il rispetto dei piani e dei programmi della politica
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione
Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Aree Amministrativa: Responsabile Dott. Gabriele Pasella

Obiettivo operativo	Performance attesa
Valorizzazione della lingua gallurese	Divulgazione grammatica gallurese presso i Comuni associati
Ottimale gestione dello sportello associato SUAPE	Ottimale istruttoria pratiche SUAPE Comuni associati. Riduzione dei tempi procedurali.

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Obiettivo operativo	Performance attesa
Pianificazione formazione professionale	Adozione nuovo Piano di formazione professionale, previa analisi dei fabbisogni formativi presso i Comuni associati
Avvio contrattazione territoriale finalizzata al rinnovo del CCDI	Avvio trattative per l'analisi e l'eventuale rivisitazione dei principali istituti contrattuali. Recepimento novità contrattuali. Affidamento servizio di supporto alla contrattazione a soggetto

	esterno specializzato.
--	------------------------

Area Tecnica: Responsabili: Ing. Diego Ciceri (sino al 31/07/2022) – Ing. Simona Lepori (dal 16/09/2022)

Obiettivo operativo	Performance attesa
Implementazione cartellonistica stradale nei territori dei Comuni associati	Installazione nuova cartellonistica stradale nei Comuni associati
Investimenti per l'implementazione del TPL	Messa a norma delle fermate esistenti

Nell'ambito della performance organizzativa l'Ente persegue nel triennio 2022-2024 i seguenti obiettivi specifici:

<p>Obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Accessibilità ai servizi che richiedono un'identificazione elettronica mediante sistemi di identità digitale definiti dalla normativa e assicurando almeno l'accesso tramite SPID 2) Rafforzamento della capacità amministrativa e della sicurezza informatica mediante adozione del paradigma Cloud 3) Implementazione dei servizi digitali in modo sicuro e tale da garantire la tutela dei dati personali (privacy by design) 4) Acquisizione una tantum delle informazioni richieste ai Cittadini (once only) 5) Pubblicazione e messa a disposizione di Cittadini e Imprese, in forma aperta e interoperabile, di tutti i dati amministrativi divulgabili
<p>Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uniformazione alle linee guida Agid, mediate adeguamento del sito web agli standard prescritti in materia di usabilità e accessibilità 2) Predisposizione ed elaborazione annuale della dichiarazione di accessibilità di cui all'art. 3-quater, della Legge n. 4/2004, recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"
<p>Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Attuazione del Piano delle azioni positive 2) Promozione del Comitato unico di garanzia

Piano triennale delle azioni positive 2022-2024

L'obiettivo sopra indicato, relativo al perseguimento delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere passa per l'attuazione del Piano triennale delle azioni positive, aggiornato annualmente dall'Ente. La Giunta comunale ha approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione n. 21 del 16/09/2022.

Si rappresentano di seguito i dati sulla distribuzione di genere del personale dipendente dell'Ente e gli obiettivi del Piano triennale.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratrici e lavoratori.

Struttura organizzativa al 01/01/2022

Segretario comunale: donna

Vice-Segretario comunale: uomo

Dipendenti in servizio: n. 9 (tutti mediante assegnazione temporanea da parte dei Comuni associati)

Di cui:

Ruolo	Comune titolare del rapporto	Ore settimanali	Genere
Istr. dir.vo contabile, cat. D2, con funzioni dirigenziali e di vice-segretario	Loiri Porto San Paolo	18	maschile
Istr. dir.vo tecnico, cat. D2, con funzioni dirigenziali	Loiri Porto San Paolo	12	femminile
Istr. amm.vo, cat. C1	Loiri Porto San Paolo	42	femminile
Istr. dir.vo amm.vo, cat. D1, con funzioni dirigenziali	Budoni	18	maschile
Istr. amm.vo, cat. C1	Budoni	36	maschile
Istr. amm.vo, cat. C1	San Teodoro	18	femminile
Istr. amm.vo, cat. C1	San Teodoro	18	femminile
Istr. contabile, cat. C2	San Teodoro	18	maschile
Istr. tecnico, cat. C1	Golfo Aranci	1	maschile

Composizione per genere delle figure apicali:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
Responsabili d'Area (incluso il Vice-Segretario comunale)	2	1	3
Segretario Comunale	1	---	1
Totale figure apicali	3	1	4

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivo 1: Pari opportunità

Ci si prefigge di perseguire le seguenti azioni:

A) Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro

L'ente acquisisce le prestazioni lavorative concedendo la massima flessibilità oraria ai propri collaboratori e ricorrendo, altresì, all'istituto del lavoro agile, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, al fine di assicurare la conciliazione tra le incombenze lavorative e le incombenze familiari.

In particolare, nell'ambito della propria organizzazione degli uffici, viene data priorità alle esigenze manifestate dalle lavoratrici con minori, al fine di potersi prendere cura della propria prole o di parenti con handicap.

Tale attenzione consente di favorire la serenità dei beneficiari, il benessere organizzativo in generale e l'efficienza amministrativa.

B) Azioni di *diversity management* (età)

Azioni finalizzate ad attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, al fine di valorizzare le diversità di ciascuno, promuovendo l'inclusione lavorativa ai fini strategici dell'organizzazione dell'Ente.

Lo scopo è quello di stimolare l'attivazione di processi organizzativi e comunicativi in grado di far emergere le risorse cognitive, creative e relazionali insite in gruppi di lavoro caratterizzati dalla diversità degli attori.

Obiettivo 2: Benessere organizzativo

In questo ambito ci si prefigge di mettere in campo le seguenti azioni:

- Rilevazione periodica, da parte di ciascun Responsabile, del benessere organizzativo percepito da ciascun dipendente, al fine di adottare le soluzioni più appropriate per rimuovere gli elementi che eventualmente ne ostacolano l'ottimale perseguimento;
- Potenziamento delle attività formative, al fine di assicurare a ciascun dipendente gli strumenti necessari all'espletamento ottimale delle proprie attività lavorative;
- Mappatura periodica delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione, al fine di consentire una maggiore partecipazione e condivisione di tutte le professionalità.

Obiettivo 3: Prevenzione e contrasto di qualsiasi forma di discriminazione di genere e di violenza morale o psichica.

In questo ambito l'Ente si prefigge di perseguire le seguenti azioni:

- Misure atte a prevenire l'insorgere di situazioni conflittuali sul luogo di lavoro, determinate

da una serie di potenziali cause, tra le quali:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Attività finalizzate a promuovere l'innalzamento della qualità delle relazioni interpersonali (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso incontri periodici finalizzati al miglioramento relazionale e alla rimozione di eventuali criticità nei rapporti interpersonali;
- Assicurare che nei bandi di concorso vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni improntati alla parità di genere.

Uffici coinvolti e tempi di realizzazione delle azioni positive

Obiettivo	Azioni positive	Potenziali Destinatari	Soggetti preposti all'attuazione	Tempistica
1. Pari opportunità	A) Concessione forme di flessibilità	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Organo esecutivo Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	B) Concessione lavoro part-time	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'interessato
	C) Concessione del Lavoro agile	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Entro 5 giorni dalla richiesta dell'interessato
	D) Scambio di competenze tra dipendenti	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area	Ogniqualvolta si presenti l'esigenza
	A) Rilevazioni sul benessere organizzativo	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Periodicamente

2. Benessere organizzativo	B) Potenziamento attività formative	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Responsabile Personale Responsabili d'Area	Attività continuativa
	C) Mappatura delle competenze	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Entro il termine di conclusione del procedimento
3. Prevenzione e contrasto discriminazioni di genere e di situazioni di violenza morale o psichica	A) Misure di prevenzione conflitti	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Durante il triennio
	B) Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area Responsabile Personale	Almeno un evento informativo o formativo all'anno
	C) Innalzamento qualità relazioni tra dipendenti	n. 5 lavoratori n. 4 lavoratrici	Giunta comunale Segretario comunale Responsabili d'Area	Incontri periodici
	D) Rispetto della parità di genere nei bandi concorso/selezione	Qualunque interessato a partecipare	Responsabile Personale	In occasione di ogni bando di concorso

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione, predisposta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, contiene solamente l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del decreto interministeriale 30 giugno 2022, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 1902/2012, ossia:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. L'Ente, con deliberazione giunta n. 9 del 08/06/2022, ha approvato il Piano triennale 2022-2024 per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, contenente gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. In questa sede ci si limita a rappresentare l'attuale mappatura dei processi, che costituiscono una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi è stata effettuata con la collaborazione dei Responsabili d'Area, partendo in primo luogo dall'analisi del contesto interno ed esterno di riferimento. Successivamente, in una fase valutativa, sono stati identificati i rischi, per poi procedere alla loro analisi e ponderazione. Infine, in un'ultima fase di trattamento del rischio, si è proceduto alla identificazione e programmazione delle misure.

L'ultima fase della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame.

Di seguito, si rappresentano in forma tabellare, per ciascuna area di rischio, gli elementi fondamentali di ciascun processo mappato.

Area 1 - Acquisizione e gestione del personale

Processo 1.1 - Programmazione del fabbisogno di personale

Catalogo rischi	Programmazione incoerente con le reali necessità organizzative
Fattori abilitanti	Assenza di condivisione; assenza di trasparenza; ingerenze
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di trasparenza
Azioni	Definizione priorità unitamente a tutta la struttura
Risultati attesi	Programmazione coerente con le effettive esigenze
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.2 - Procedure di mobilità in ingresso

Catalogo rischi	Procedure mirate all'assunzione di un determinato soggetto in presenza di più candidati
Fattori abilitanti	Assenza di trasparenza; bandi su misura.
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Assenza di discrezionalità nelle procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.3 - Procedure di mobilità verso altri enti

Catalogo rischi	Condizionamenti nel rilascio del nulla osta
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Uniformità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.4 - Assunzioni di personale mediante pubblica selezione

Catalogo rischi	Eccessiva discrezionalità nella scelta del tipo di concorso da svolgere
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Misure di regolamentazione
Azioni	Controllo osservanza regolamento in occasione di ogni selezione; pubblicazione immediata su AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di tutti gli atti delle varie fasi
Risultati attesi	Regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.4.1 - Predisposizione bando

Catalogo rischi	Predisposizione bandi “ ad personam”. Ingiustificate riaperture dei termini
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Misure di controllo
Azioni	Trasmissione bandi al RPCT prima della pubblicazione
Risultati attesi	Regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.4.2 - Nomina commissione esaminatrice

Catalogo rischi	Individuazione mirata commissari; conflitto di interessi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di disciplina del conflitto di interessi; misure di regolamentazione; misure di trasparenza
Azioni	Nomina commissione da parte del responsabile servizio personale; acquisizione curricula commissari; acquisizione dichiarazioni su assenza conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità in sede di insediamento;
Risultati attesi	assenza situazioni incompatibilità, inconfiribilità e conflitto di interessi
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.4.3 - Valutazione candidati

Catalogo rischi	violazione segretezza elaborati
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di trasparenza
Azioni	determinazione tracce nella medesima giornata delle prove; acquisizione proposte di tutti i commissari; Verbalizzazione puntuale di ogni valutazione e di eventuali dichiarazioni dei commissari
Risultati attesi	massima trasparenza
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.5 - Progressioni di carriera

Catalogo rischi	Selezioni pilotate
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione regolamento progressioni verticali
Risultati attesi	Procedure standardizzate
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Entro il 2022
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.5.2 - Progressioni orizzontali

Catalogo rischi	Selezioni pilotate - favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	rigorosa definizione criteri nell'accordo decentrato
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.6 - Utilizzo graduatorie di altri enti

Catalogo rischi	Assunzioni mirate previa acquisizione graduatorie
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	Assunzioni trasparenti
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.7 - Conferimento e/o autorizzazione incarichi extra istituzionali

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione; misure di trasparenza
Azioni	definizione procedure nel regolamento sul conferimento incarichi; pubblicazione incarichi su Amministrazione trasparente
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Ciascun responsabile per i propri dipendenti; segretario comunale per gli incarichi alle PO
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.8 - Utilizzo personale di altri enti (convenzioni, comandi, distacchi ecc.)

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	definizione procedure nel regolamento sull'accesso agli impieghi
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.9 - Controlli sulle presenze e sulle assenze per malattia

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di regolamentazione
Azioni	Adozione di atti organizzativi/circolari; standardizzazione procedure
Risultati attesi	regolarità prestazioni lavorative
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	Annualmente
Monitoraggio	Annualmente

Processo 1.10 - Assunzioni tramite agenzie interinali

Catalogo rischi	Selezioni pilotate - favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	controlli affidamenti in fase successiva
Risultati attesi	affidamenti conformi al codice contratti
Responsabile azioni	Responsabile della spesa
Tempistica	In occasione di ogni procedura
Monitoraggio	In occasione di ogni procedura

Processo 1.11 - Contrattazione collettiva decentrata

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	contrattazione da effettuare a livello territoriale per maggiore omogeneità
Risultati attesi	rispetto normativa contrattuale
Responsabile azioni	Delegazione di parte pubblica
Tempistica	In occasione di ogni sessione
Monitoraggio	In occasione di ogni sessione

Processo 1.12 - Formazione del personale

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di trasparenza
Azioni	definizione esigenze formative da parte di ciascun responsabile e individuazione dipendenti
Risultati attesi	formazione effettuata in base ad esigenze oggettive
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili per il personale dipendente; la formazione delle PO deve essere autorizzata dal segretario comunale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 1.13 - Procedimenti disciplinari

Catalogo rischi	violazione di norme per interesse/utilità
Fattori abilitanti	Eccessiva discrezionalità
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	misure di controllo
Azioni	costituzione ufficio in forma associata in seno all'Unione dei comuni
Risultati attesi	massima imparzialità
Responsabile azioni	Responsabile del Servizio Personale
Tempistica	2023
Monitoraggio	2023

Area 2 - Contratti pubblici

Processo 2.1 - Atti di programmazione lavori, servizi e forniture

Catalogo rischi	Violazione norme procedurali
Fattori abilitanti	Assenza di coordinamento con gli strumenti di programmazione
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Trasparenza, controllo
Azioni	verifica preliminare con Responsabile Area finanziaria
Risultati attesi	conformità delle previsioni alle reali capacità di realizzazione
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.2 - Predisposizione progetto

Catalogo rischi	Superficialità nell'elaborazione del progetto finalizzata a successive modifiche in corso di realizzazione
Fattori abilitanti	assenza disciplinare di incarico, di convenzione con professionisti esterni; mancata verifica curriculum professionista incaricato; computo metrico palesemente inadeguato
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	definizione standard di comportamento
Azioni	verifica affidabilità progettista (interno ed esterno); verifica prezzi da parte del responsabile e tempi di realizzazione
Risultati attesi	definizione progetto realisticamente realizzabile
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	in fase di approvazione preliminare/studio di fattibilità
Monitoraggio	per singolo intervento

Processo 2.3 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Catalogo rischi	definizione dell'oggetto in modo vago al fine di favorire o disincentivare la partecipazione al successivo affidamento
Fattori abilitanti	incompletezza nella descrizione dell'oggetto dell'intervento
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Controllo
Azioni	controllo del responsabile sull'operato del Rup e dei professionisti esterni
Risultati attesi	chiarezza sulle categorie dei lavori da indicare in progetto o sulla qualificazione dei concorrenti
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	in fase di approvazione dei progetti esecutivi o dei capitolati di gara, anche per servizi e forniture
Monitoraggio	per singolo intervento

Processo 2.4 - Espropriazioni ex art. 42 bis DPR 327/2002

Catalogo rischi	Scorretta stima del valore di mercato dell'immobile espropriato al fine di far conseguire vantaggi economici
Fattori abilitanti	assenza di parametri o superficiale valutazione
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	verifica della presenza di relazione /perizia di stima e dei criteri seguiti
Risultati attesi	accettazione indennità da parte dei privati
Responsabile azioni	Responsabile urbanistica
Tempistica	in fase di predisposizione del progetto
Monitoraggio	per singolo intervento

Processo 2.5 - Scelta del progettista, del RUP, del supporto al RUP , della direzione lavori

Catalogo rischi	mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; rapporti consolidati tra amministrazione e incaricato
Fattori abilitanti	affidamenti ricorrenti in capo agli stessi soggetti; assente o inadeguata motivazione circa le scelte effettuate
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	rotazione; controllo
Azioni	attuazione della rotazione tra incarichi interni, esterni e di supporto . Trasmissione annuale elenco incarichi conferiti al RPC
Risultati attesi	diversificazione incarichi; assenza di posizioni di monopolio
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.6 - Determinazione a contrarre

Catalogo rischi	Definizione volutamente incompleta del provvedimento
Fattori abilitanti	assenza di chiara indicazione delle modalità di affidamento e della corrispondente normativa
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	trasparenza; controllo
Azioni	verifica pubblicazione su Amministrazione trasparente; controlli a campione sui provvedimenti
Risultati attesi	trasparenza e conformità degli affidamenti
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	secondo le tempistiche indicate nel regolamento sui controlli
Monitoraggio	Quadrimestrale

Processo 2.7 - Stipula contratto

Catalogo rischi	Assenza di verifiche ; Determinazione spese non conforme ;modalità stipula non conformi o assenza di stipula; omissione adempimenti fiscali
Fattori abilitanti	presenza di atti soggetti a registrazione e non registrati; versamenti da parte di imprese non contabilizzati o non conformi alle tabelle di calcolo dei diritti, in eccesso o difetto
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	annotazione di tutti gli atti stipulati per scrittura privata nei relativi repertori da parte di ciascun responsabile e degli elenchi degli affidamenti conclusi tramite sottoscrizione secondo usi commerciali o tramite mercato elettronico.trasmissione semestrale al Segretario di tutti i suddetti dati. Verifica da parte dell'ufficiale rogante dei versamenti richiesti per stipula atti pubblici
Risultati attesi	regolarità di tutte le procedure
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.8 - Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante

Catalogo rischi	Rapporti di scambio tra professionisti esterni e dipendenti;Irragionevolezza delle scelte allo scopo di favorire ulteriori guadagni alle imprese
Fattori abilitanti	eccessivo ricorso a varianti e perizie suppletive
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo
Azioni	trasmissione al RPC di tutti i provvedimenti concernenti approvazioni di varianti; controlli di regolarità amministrativa;Relazione del RUP in ordine alla legittimità della variante (congruità dei costi, tempi di esecuzione aggiuntivi, modifiche delle condizioni contrattuali).;Assolvimento dell'obbligo di trasmissione varianti all'ANAC
Risultati attesi	regolarità di tutte le procedure
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.9 - Esecuzione lavori, servizi e forniture

Catalogo rischi	Assenza mirata di controlli sull'esecuzione
Fattori abilitanti	presenza di contenziosi; ritardi , disservizi
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	controllo, regolamentazione
Azioni	predefinizione , da parte di ciascun responsabile, di criteri e modalità di controllo delle prestazioni e relazione periodica all'OIV
Risultati attesi	rispetto dei tempi e delle modalità contrattualmente previsti
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.10 - Applicazione penali -Rescissione o risoluzione contrattuale- incameramento cauzioni

Catalogo rischi	Arbitrarietà e favoritismi;scelte irragionevoli a fronte di situazioni affini
Fattori abilitanti	presenza di contenziosi; ritardi , disservizi
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Controllo
Azioni	Adozione immediata dei provvedimenti di escussione delle garanzie e della proposta motivata di rescissione o risoluzione
Risultati attesi	rispetto dei tempi e delle modalità contrattualmente previsti
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 2.11 - verifiche e rendicontazione

Catalogo rischi	Omissione di collaudi, certificati
Fattori abilitanti	danni patrimoniali all'ente e a terzi , perdita finanziamenti
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Controllo
Azioni	Approvazione Formale del collaudo/ CRE entro due anni e due mesi (Art. 102. Collaudo e verifica di conformità D.Lgs. 50/2016).verifiche periodiche da parte di ciascun responsabile
Risultati attesi	regolarità e rispetto dei tempi
Responsabile azioni	Responsabili degli interventi
Tempistica	in base ai tempi previsti
Monitoraggio	Annuale

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Processo 3.1 - Procedimenti SUAPE

Catalogo rischi	Violazione tempistiche; omissione adempimenti obbligatori; danni
Fattori abilitanti	assenza controlli
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Controllo
Azioni	Relazione periodica sull'andamento del servizio
Risultati attesi	regolarità procedure; assenza contenziosi
Responsabile azioni	Responsabile SUAPE
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Area 4 – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo 4.1 - acquisizione delle entrate mediante versamenti in denaro contante

Catalogo rischi	Appropriazione indebita di risorse
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di rotazione, regolamentazione e controllo
Azioni	Rotazione delle attività in capo ad una pluralità di dipendenti o condivisione dei procedimenti; controlli a campione; richiesta rendiconti; aggiornamento banche dati
Risultati attesi	assenza di situazioni dubbie
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.2 - Emissione mandati di pagamento

Catalogo rischi	Ritardi mirati, favoritismi
Fattori abilitanti	Ritardi mirati, favoritismi
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Controlli a campione su rispetto ordine cronologico da parte del personale addetto;
Risultati attesi	assenza contestazioni
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.3 - Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture

Catalogo rischi	Pagamenti eseguiti senza il rispetto dell'ordine cronologico, al fine di favorire uno o più operatori economici in cambio di una indebita contropartita
Fattori abilitanti	ingerenze
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	Controlli a campione su rispetto ordine cronologico da parte del personale addetto;
Risultati attesi	assenza contestazioni
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.4 - forniture economali

Catalogo rischi	Ammanchi, utilizzo fondo non consentito per aggirare le ordinarie procedure
Fattori abilitanti	assenza di criteri di regolamentazione e controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	di controllo; di regolamentazione
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.5 - Aggiornamento inventario

Catalogo rischi	danno erariale
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	controlli a campione; aggiornamento regolamentazione
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.6 - Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'ente, verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	esborsi eccessivi rispetto al mercato
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	monitoraggio locazioni mediante apposito registro
Risultati attesi	assenza danno erariale
Responsabile azioni	Responsabile Servizio Patrimonio - Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.7 - Istruzione e attestazione del visto di regolarità contabile sugli atti di impegno spese

Catalogo rischi	Arbitrarietà
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo, di regolamentazione
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	seguire rigoroso ordine cronologico
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Area Socio-Culturale
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Processo 4.8 - accertamento residui attivi e passivi

Catalogo rischi	violazione principi contabili
Fattori abilitanti	assenza di criteri di controllo
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	Di controllo
Azioni	costante monitoraggio residui
Risultati attesi	rispetto normativa
Responsabile azioni	Responsabile Entrata specifica
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Area 5 – Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Processo 5.1 - Controlli ,verifiche e ispezioni d'ufficio o su segnalazione dei cittadini

Catalogo rischi	sottrazione di atti al controllo da parte dei Comuni associati
Fattori abilitanti	assenza di comunicazione tra gli enti
Grado di rischio	Basso
Tipologia misure	misure di trasparenza e controllo
Azioni	relazione annualec da parte dei Responsabili su eventuali anomalie gestionali
Risultati attesi	regolarità dei servizi associati
Responsabile azioni	Tutti i responsabili
Tempistica	Annuale
Monitoraggio	Annuale

Area 6 – Incarichi e nomine

Processo 6.1 - incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza

Catalogo rischi	favoritismi, affidamento esterno di adempimenti di competenza degli uffici
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico (art.7 Dlgs 165/2001); Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente; controlli di regolarità amministrativa
Risultati attesi	limitazione ricorso ad incarichi esterni
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 6.2 - nomina OIV

Catalogo rischi	Favoritismi
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico; Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente; controlli di regolarità amministrativa
Risultati attesi	regolarità procedure
Responsabile azioni	Responsabile Area economico finanziaria
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	in occasione di ogni incarico

Processo 6.3 - nomina revisore dei conti

Catalogo rischi	Manipolazioni nelle procedure di estrazione
Fattori abilitanti	Mancato coinvolgimento del gruppo di minoranza
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	procedura di estrazione improntata alla massima trasparenza; verbalizzazione dettagliata operazioni
Risultati attesi	Regolarità incarico
Responsabile azioni	Segretario comunale preventivamente al provvedimento del Consiglio – Responsabile Area Economico-Finanziaria
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Area 7 – Affari legali e contenzioso

Processo 7.1 - attività extragiudiziale - incarichi di consulenza legale (supporto giuridico e pareri)

Catalogo rischi	favoritismi, affidamento esterno di adempimenti di competenza degli uffici
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Verifica dei presupposti di legge che legittimano l'incarico; Individuazione dell'oggetto del contratto e/o delle modalità esecutive o temporali della prestazione; Pubblicazione di tutti i dati richiesti dal Dlgs 33/2013 su Amministrazione trasparente; controlli di regolarità amministrativa
Risultati attesi	limitazione ricorso ad incarichi esterni
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.2 - incarichi per patrocinio

Catalogo rischi	concentrazione in mano a pochi legali di tutti i contenziosi; ingenerazione debiti fuori bilancio; ingerenze
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati; assenza di preventivo dettagliato e di disciplinare di incarico
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Rispetto linee guida ANAC; affidamento motivato; acquisizione preventivo e stipula disciplinare che contenga l'obbligo di aggiornamento costante sullo stato del contenzioso e sui compensi per onorari da corrispondere
Risultati attesi	Evitare monopoli e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.3 - affidamento servizi legali

Catalogo rischi	affidamenti dettati da ingerenze ; scarsa valutazione elementi su cui basare l'affidamento
Fattori abilitanti	affidamenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	Rispetto linee guida ANAC; affidamento motivato; acquisizione preventivo e stipula disciplinare che contenga l'obbligo di aggiornamento costante sullo stato del contenzioso e sui compensi per onorari da corrispondere
Risultati attesi	Evitare monopoli e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.4 - Transazioni , accordi bonari, arbitrati

Catalogo rischi	eccessiva discrezionalità ; danno erariale
Fattori abilitanti	procedimenti insufficientemente motivati
Grado di rischio	Alto
Tipologia misure	di controllo, di trasparenza
Azioni	preventivo e dettagliato accertamento, mediante relazione, in ordine alla convenienza della mediazione o dell'accordo, da parte del proponente
Risultati attesi	Evitare accordi sfavorevoli all'Amministrazione per superficiale istruttoria
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni evento
Monitoraggio	Annuale

Processo 7.5 - Liquidazione parcelle legali

Catalogo rischi	liquidazioni di onorari non previsti
Fattori abilitanti	voluta nebulosità del disciplinare di incarico
Grado di rischio	Medio
Tipologia misure	di controllo
Azioni	Verifiche congruità e verifica disciplinare sottoscritto
Risultati attesi	evitare esborsi non previsti e debiti fuori bilancio
Responsabile azioni	Tutti i Responsabili
Tempistica	in occasione di ogni incarico
Monitoraggio	Annuale

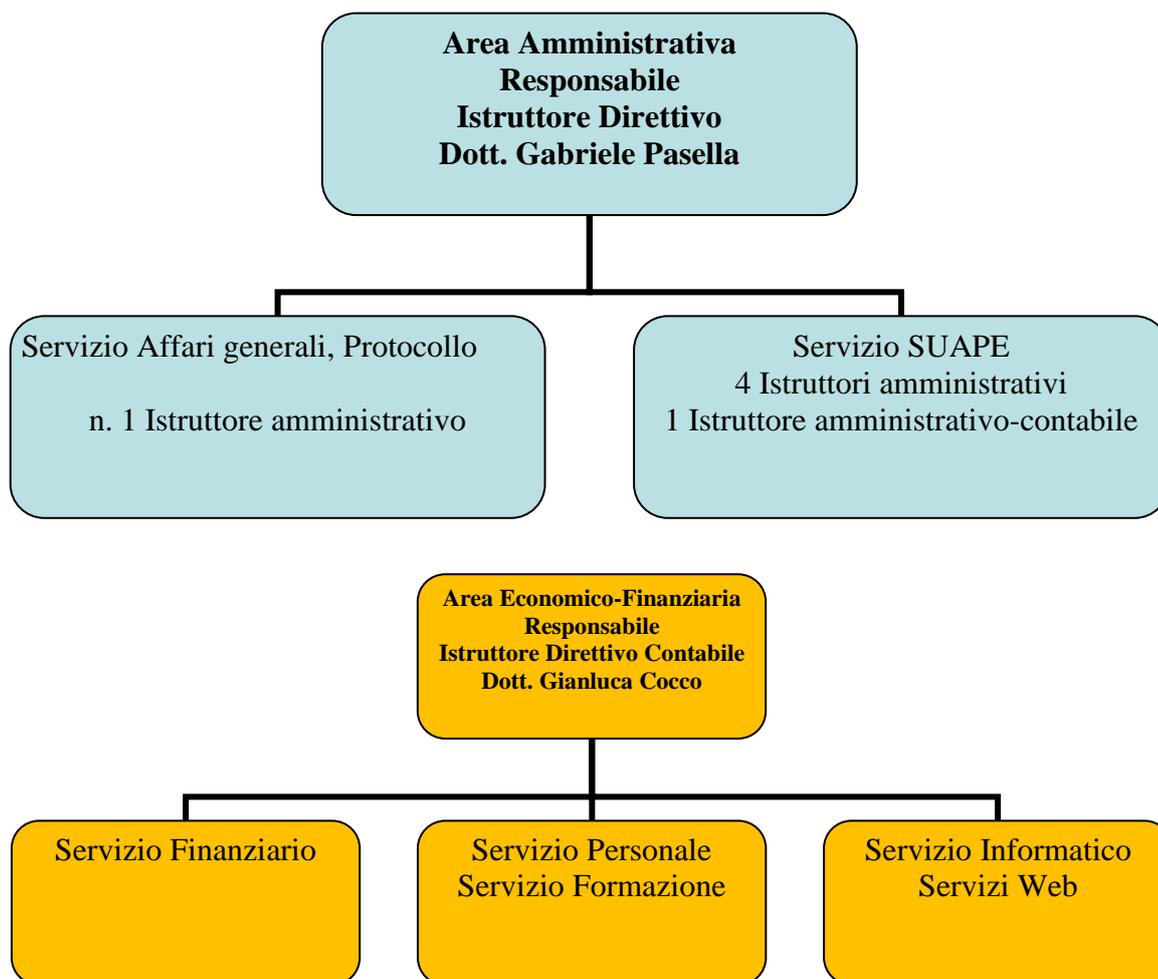
Per quanto non espressamente riportato nella presente sezione si rinvia al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, reperibile al seguente link:
<https://unionerivieradigallura.it/index.php/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione/261-piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-2022-2024>

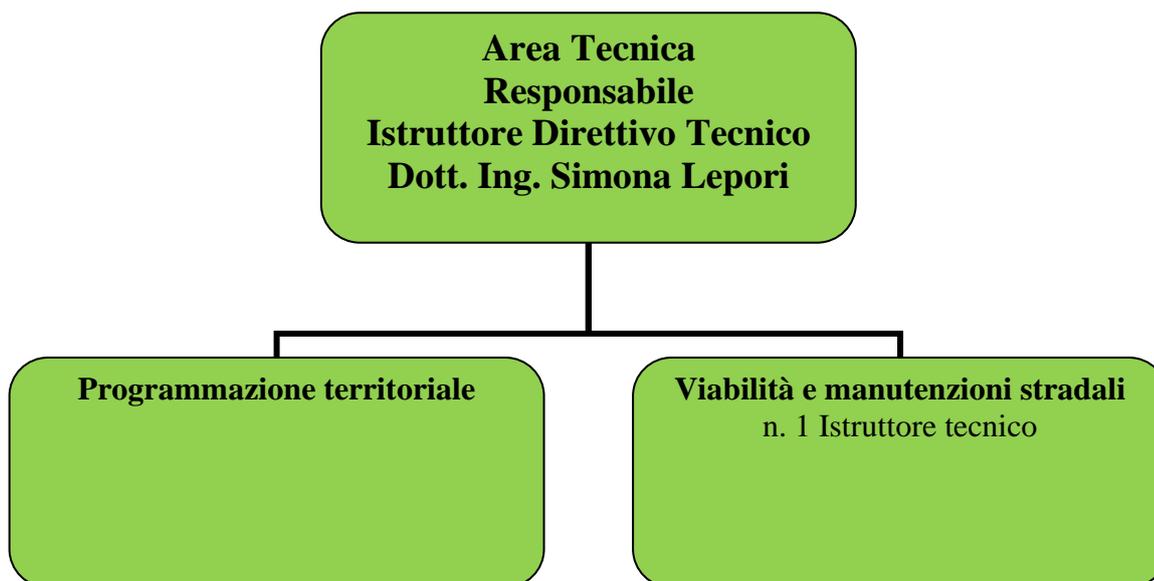
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La sottosezione struttura organizzativa illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua funzionalità alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della Comunità amministrata.

L'organigramma attuale dell'Ente presenta la seguente articolazione:





Le attività dei suddetti servizi vengono svolte con la supervisione del segretario comunale, Dott. Fabio Fais, che sovrintende alle attività dei Responsabili preposti ad esercitare le funzioni dirigenziali, al fine di assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile

L'Ente, soprattutto durante i periodi di maggiore incidenza della pandemia da Covid-19, ha fatto ampio ricorso all'istituto del lavoro agile, utilizzato prevalentemente mediante lavoro da remoto.

L'utilizzo di tale modalità di impiego dei dipendenti è avvenuto nel rispetto delle norme in materia più volte rivisitate dal legislatore, nonché sulla base di disposizioni interne di carattere organizzativo, senza tuttavia definire un piano organizzativo del lavoro agile.

Attualmente, al lavoro agile ricorre circa il 30% dei dipendenti, le cui prestazioni, tuttavia, vengono rese prevalentemente in presenza.

Tutte le autorizzazioni ad effettuare prestazioni lavorative in modalità agile si sono rivelate estremamente efficaci e hanno determinato un innalzamento dei livelli di produttività, senza pregiudicare la fruizione dei servizi per gli utenti.

Il ricorso al lavoro agile avviene assicurando le dotazioni informatiche e gli strumenti tecnologici necessari ad assicurare un'ottimale prestazione, ivi incluso l'accesso alla piattaforma *cloud* dell'Ente.

I dipendenti coinvolti sono in grado di perseguire gli obiettivi di performance assegnati dai Responsabili e le loro prestazioni sono misurabili, da parte di questi ultimi, al pari di quelle rese in presenza.

L'Ente, anche alla luce delle novità contemplate dal nuovo contratto nazionale di lavoro del

Comparto Funzioni Locali, in procinto di entrare in vigore, si riserva di adottare in un prossimo futuro un Piano organizzativo del lavoro agile.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024

L'Ente ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024 con deliberazione giunta n. 16 del 01/08/2022. In questa sede non si rende necessario effettuare modifiche o integrazioni al suddetto Piano.

3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2021

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 3 Aree, dirette da 3 Responsabili ai quali vengono delegate dal Presidente le funzioni dirigenziali, e all'interno delle quali sono collocati i servizi, sulla base dell'assetto organizzativo disposto dalla Giunta comunale.

Al 31/12/2021 l'Ente presentava la seguente consistenza di personale, suddiviso per inquadramento professionale:

Area Amministrativa: Responsabile ad interim Dott. Gianluca Cocco

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	1
Area degli Istruttori (categoria C)	5
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	0
Area degli Istruttori (categoria C)	0
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

Area Tecnica: Responsabile Dott. Ing. Diego Ciceri

Inquadramento professionale	Unità lavorative
Area dei Funzionari e della elevata qualificazione (categoria D)	0
Area degli Istruttori (categoria C)	1
Area degli operatori esperti (categoria B3)	0
Area degli operatori (categoria A-B1)	0

3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2022-2024

L'Ente si avvale, allo stato attuale, esclusivamente della collaborazione dei dipendenti dei Comuni associati, per cui non sono previste cessazioni di personale di ruolo.

3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2022-2024 e modalità di reclutamento

Sulla base delle attuali esigenze e tenuto conto delle assunzioni già effettuate nel 2022 si prevede il reclutamento delle seguenti figure professionali, con l'indicazione dell'Area di iniziale assegnazione, l'anno presunto di assunzione in servizio e la correlata spesa stimata:

Cat.	Figure professionali	Modalità di reclutamento	Spesa 2022	Spesa 2023	Spesa 2024
D1	1 Istruttore Direttivo Amministrativo	Assegnazione temporanea a tempo parziale da parte del Comune di Budoni (30 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza). Attribuzione posizione organizzativa.	€ 38.331	€ 43.757	€ 43.757
D1	1 Istruttore Direttivo Contabile	Assegnazione temporanea a tempo parziale da parte del Comune di Loiri Porto San Paolo (18 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza). Attribuzione posizione organizzativa.	€ 27.500	€ 27.500	€ 27.500
D1	1 Istruttore Direttivo Tecnico	Assegnazione temporanea da parte del Comune di Golfo Aranci, mediante scavalco d'eccedenza per n. 12 ore settimanali (sino al 31/07/2022). Assegnazione temporanea da parte del Comune di Loiri Porto San Paolo, mediante scavalco d'eccedenza per n. 12 ore settimanali (dal 16/09/2022).	€ 22.000	€ 21.500	€ 21.500
C1	1 Istruttore Amministrativo	Assegnazione temporanea da parte del Comune di Loiri Porto San Paolo (42 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza)	€ 37.000	€ 37.000	€ 37.000
C1	1 Istruttore Amministrativo	Assegnazione temporanea da parte del Comune di Budoni sino al 30/06/2022 (42 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza).	€ 27.775	€ 37.000	€ 37.000

C1	2 Istruttori Amministrativi	Assegnazione temporanea a tempo parziale da parte del Comune di San Teodoro (18 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza)	€ 31.800	€ 31.800	€ 31.800
C2	1 Istruttore contabile	Assegnazione temporanea a tempo parziale da parte del Comune di San Teodoro (18 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco d'eccedenza)	€ 16.000	€ 17.000	€ 17.000
D1	1 Istruttore Direttivo Amministrativo	Reclutamento mediante concorso pubblico a tempo indeterminato.	€ 5.700	€ 34.100	€ 34.100
Totali			€ 219.381	€ 280.597	€ 280.597

La suddetta programmazione è oggetto di costante ricognizione in relazione alle effettive esigenze che l'Ente presenta in fase attuativa. Il reclutamento delle figure a tempo determinato viene effettuato previa valutazione tecnica del Responsabile in relazione alla durata di ciascuna unità lavorativa, compatibilmente con le risorse stanziare a tal fine dal Consiglio comunale.

3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente è attualmente sottoposto a 3 tipologie di vincoli finanziari, che costituiscono altrettanti limiti alle assunzioni di personale.

Un primo limite è stabilito dall'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006, che impone agli Enti locali il mancato superamento dell'importo delle spese di personale sostenute mediamente nel triennio 2011-2013, al netto delle spese detraibili, pena il divieto di assunzioni a qualunque titolo.

Un secondo limite è stabilito dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, che, limitatamente alle assunzioni a tempo determinato, prevede il mancato superamento delle spese di personale sostenute nel 2009, al netto di quelle successivamente assorbite dai programmi di stabilizzazione realizzati in attuazione dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017.

Un terzo limite è dato dalla propria capacità assunzionale, disciplinata dalle norme contenute all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e dal decreto interministeriale 17 marzo 2020, adottato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno (per l'attuazione del quale è stata emanata la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contenente i principali indirizzi applicativi del decreto), che determina la sostenibilità assunzionale di ciascun Ente sulla base del rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (al netto dello stanziamento del Fondo crediti di dubbia esigibilità dell'ultimo anno del triennio) e prevede degli incrementi massimi di spesa qualora l'Ente presenti il

suddetto rapporto in misura inferiore a dei valori soglia differenziati per fasce di abitanti.

Di seguito si rappresentano i prospetti dettagliati relativi ai suddetti 3 limiti di spesa del personale.

L'Ente, essendo un'Unione di Comuni, non ha una propria capacità assunzionale, per cui il rispetto dei suddetti limiti viene assicurato dagli enti associati mediante accollo dei relativi spazi finanziari necessari ad assicurare il conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica imposti dal legislatore statale.

L'accollo dei suddetti spazi avviene sulla base dei criteri di ripartizione deliberati dall'organo esecutivo, nella misura certificata dai Responsabili del Servizio Finanziario di ciascun Comune.

3.3.5 Strategie di formazione professionale

L'ente esercita la funzione associata relativa alla formazione professionale in virtù del trasferimento della stessa da parte dei Comuni di Budoni, Loiri Porto San Paolo e San Teodoro. Dopo una battuta d'arresto causata dalla pandemia, l'Ente si appresta a riprendere con la realizzazione dei corsi in house, in attuazione della programmazione pluriennale approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Formazione n. 26 del 09/12/2022, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi condotta presso gli uffici dei Comuni associati.

La formazione *in house* in forma associata mira a progettare dei percorsi formativi basati sulle esigenze effettive del personale interessato, al fine di beneficiare di input maggiormente funzionali alle proprie necessità di approfondimento sugli argomenti maggiormente caratterizzanti le attività principali degli uffici.

L'Ente ritiene che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze dei dipendenti costituiscano uno strumento base di arricchimento professionale idoneo ad incentivare l'approfondimento delle argomentazioni trattate e a stimolarne la motivazione. Elementi questi indispensabili per perseguire il miglioramento continuo dei processi interni e della qualità dei processi organizzativi degli enti associati e, di conseguenza, dei servizi alle comunità amministrare da ciascuno di essi.

I corsi verranno svolti principalmente in modalità *webinar*, al fine di rendere più agevole la realizzazione e la partecipazione degli interessati, e conseguire risparmi di spesa.

Compatibilmente con le risorse disponibili e tenendo conto delle argomentazioni maggiormente richieste dagli uffici, la formazione sarà rivolta a tutti i dipendenti, cercando di assicurare una rotazione tra i vari settori comunali.

3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale

L'Ente, allo stato attuale, non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, come attestato in seno alla deliberazione giunta n. 16 del 01/08/2022, ai sensi dell'art. 33 del

D.Lgs. 165/2001.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano è obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti ed è relativo ad alcune specifiche sottosezioni: “valore pubblico” e “performance”, “Rischi corruttivi e trasparenza”, “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall’OIV su base triennale.

Benché non obbligato, l’Ente si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

In particolare, il monitoraggio potrà riguardare:

- 1) Lo stato di attuazione degli obiettivi di performance e di accessibilità digitale;
- 2) La verifica dell’assenza di fatti corruttivi;
- 3) Il livello di trasparenza conseguito, mediante attestazioni periodiche dell’OIV.