



Comune di Monte Argentario

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione



SEZIONE 1

anagrafica e organizzazione



DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DELL'ENTE

COMUNE DI MONTE ARGENTARIO
PROVINCIA DI GROSSETO
PIAZZALE DEI RIONI, N. 8
58019 - PORTO SANTO STEFANO
SINDACO FRANCESCO BORGHINI
PEC argentario@pec.comune.monteargentario.gr.it
sito istituzionale: <https://www.comune.monteargentario.gr.it>

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

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

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

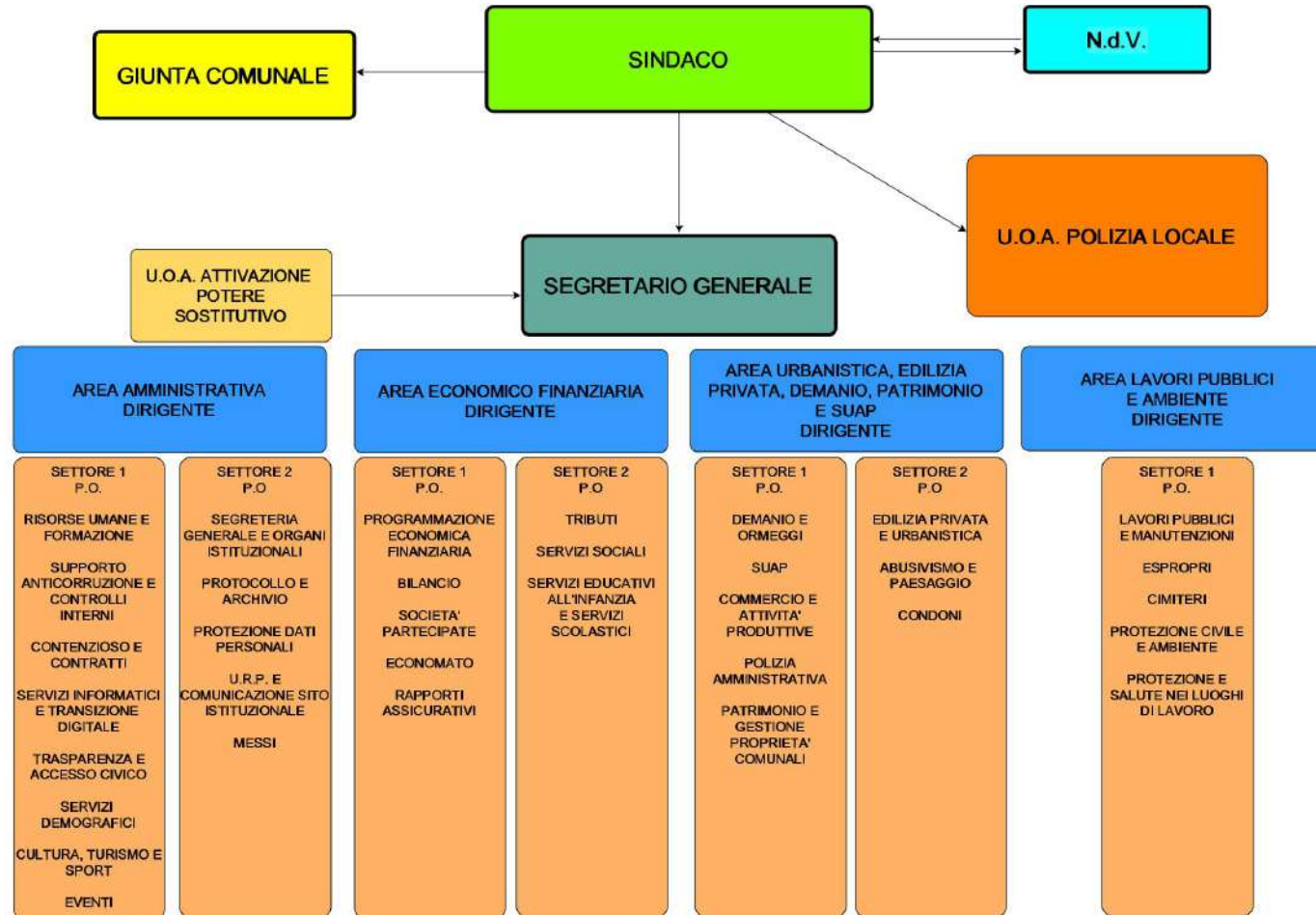


In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

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



ORGANIGRAMMA





AREA AMMINISTRATIVA

Andrea Formicola



dirigente / responsabile

dal

al

Andrea Formicola

27/09/2021

articolazione del Settore

SETTORE 1

SETTORE 2

dipendenti

Baffigi Paolo	C3	indeterminato a tempo pieno
Benedetti Danilo	B3	indeterminato a tempo pieno
Benedetti Enrico	C4	indeterminato a tempo pieno
Bracci Ardito	B3	indeterminato a tempo pieno
Castriconi Claudio	C	indeterminato a tempo pieno
Consani Roberta	B3	indeterminato a tempo pieno
Costaglione Antonella	D1	indeterminato a tempo pieno
Dalmazzi Domenico	B3	indeterminato a tempo pieno
Fanciulli Amedeo	C5	indeterminato a tempo pieno
Ferrini Lidia	C1	indeterminato a tempo pieno
Olivari Roberto	C6	indeterminato a tempo pieno
Sabatini Stefania	B4	indeterminato a tempo pieno
Solari Roberto	C3	indeterminato a tempo pieno
Della Monaca Claudia	C5	indeterminato a tempo pieno
Baldoni Lolita	A5	indeterminato a tempo pieno
Bernardi Mirko	C1	indeterminato a tempo pieno
Signori Claudia	C2	indeterminato a tempo pieno
Navoni Matteo	C1	indeterminato a tempo pieno
Bani Rosanna	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Formicola Andrea	DIRIGENTE	indeterminato a tempo pieno
Ingrosso Filippo	C1	indeterminato a tempo pieno
Barozzi Alessia	P.O.	indeterminato a tempo pieno

**AREA ECONOMICA FINANZIARIA****Iole Tommasini****dirigente / responsabile****dal****al**

Tommasini Iole

01/02/2020

articolazione del Settore

SETTORE1

SETTORE2

dipendenti

Capitani Bruna	C3	indeterminato a tempo pieno
Coccoluto Anna Maria	C2	indeterminato a tempo pieno
Costagliola Angela	D1	indeterminato a tempo pieno
Covitto Antonietta	D1	indeterminato a tempo pieno
Falsetto Elena	D1	indeterminato a tempo pieno
Giardina Maria	D3	indeterminato a tempo pieno
Schiano Anna Maria	B2	indeterminato a tempo pieno
Terramocchia Stefano	B3	indeterminato a tempo pieno
Venturi Elisa	C1	indeterminato a tempo pieno
Bambagioni Eleonora	C1	indeterminato a tempo pieno
Carini Paola	C1	indeterminato a tempo pieno
Sordini Sabrina	C1	indeterminato a tempo pieno
Taccioli Stefano	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Sabatini Marco	P.O.	indeterminato a tempo pieno

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE**Michele Bengasi Fiorini**



dirigente / responsabile

dal

al

Michele Bengasi Fiorini

16/01/2023

articolazione del Settore

SETTORE 1

dipendenti

Antimi Massimo	B3	indeterminato a tempo pieno
Breschi Sergio	C4	indeterminato a tempo pieno
Ciavattini Umberto	B	indeterminato a tempo pieno
Covitto Angelo	C	indeterminato a tempo pieno
Lucignani Luigi	D1	indeterminato a tempo pieno
Ricciotti Francesco	C2	indeterminato a tempo pieno
Trillocco Rocco	C3	indeterminato a tempo pieno
Pareti Marco	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Capanni Riccardo	C1	indeterminato a tempo pieno

Segretario Generale

Iole Tommasini

dirigente / responsabile

dal

al

Iole Tommasini

06/08/2018

dipendenti

Tommasini Iole		indeterminato a tempo pieno
----------------	--	-----------------------------

U.O.A. POLIZIA LOCALE

Gabriele Barbi



dirigente / responsabile	dal	al
Gabriele Barbi	01/05/2023	31/07/2023
Vincenzo Della Monaca (PO)	01/01/2023	30/04/2023

articolazione del Settore

U.O.A. POLIZIA LOCALE

dipendenti

Alocchi Pier Claudio	C6	indeterminato a tempo pieno
Bagnoli Federico	B3	indeterminato a tempo pieno
Bocchia Giovanni	C6	indeterminato a tempo pieno
Coccoluto David	C5	indeterminato a tempo pieno
Barbi Gabriele	D1	indeterminato a tempo pieno
De Pirro Stefania	C5	indeterminato a tempo pieno
Del Lungo Stefano	D	indeterminato a tempo pieno
Lauro Claudio	C5	indeterminato a tempo pieno
Narmucci Luana	C4	indeterminato a tempo pieno
Palombo Massimo	C6	indeterminato a tempo pieno
Schiano Sergio	C6	indeterminato a tempo pieno
Vitiello Francesco	C6	indeterminato a tempo pieno
Albanese Alfonso	C	indeterminato a tempo pieno
Sorrentini Sergio	C1	indeterminato a tempo pieno
Della Monaca Vincenzo	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Morisco Diego	D1	indeterminato a tempo pieno
Cerulli Roberto	D1	indeterminato a tempo pieno
Gori Alessia	C1	indeterminato a tempo pieno
Foresi Neri	C1	indeterminato a tempo pieno
Fanciulli Loredana	C1	indeterminato a tempo pieno
Di Nardo Valeria	C1	indeterminato a tempo pieno
Cottitta Elisa	C1	indeterminato a tempo pieno

**AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP****Michele Bengasi Fiorini****dirigente / responsabile****dal****al**

Bengasi Fiorini Michele

30/12/2022

articolazione del Settore

SETTORE 1

SETTORE 2

dipendenti

Bocchia Lorella	C2	indeterminato a tempo pieno
Costagliola Francesco	B3	indeterminato a tempo pieno
Fanciulli Francesco	C	indeterminato a tempo pieno
Galatolo Anna Maria	B	indeterminato a tempo pieno
Lacchini Anna Rita	B3	indeterminato a tempo pieno
Noferi Antonio	C6	indeterminato a tempo pieno
Rum Luigi	C2	indeterminato a tempo pieno
Sabino Ivo	B4	indeterminato a tempo pieno
Scotto Rita	D1	indeterminato a tempo pieno
Di Segna Tiziana	D1	indeterminato a tempo pieno
Vitelli Primo	B7	indeterminato a tempo pieno
De Angelis Massimo	C	indeterminato a tempo pieno
Sabato Antonella	D2	indeterminato a tempo pieno
Costanzo Stefano	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Berti Elisabetta	P.O.	indeterminato a tempo pieno
Bengasi Fiorini Michele	DIRIGENTE	indeterminato a tempo pieno

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ACCESSIBILITA'

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

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

- 1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente
- 2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

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

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

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso. (Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>)

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

Il primo riguarda la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il secondo ambito riguarda la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "procedure complesse" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il terzo si focalizza sulla digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE)

Infine, il quarto ambito traccia una serie di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e green economy, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra larga e gli appalti.

LE PROSPETTIVE DI VALORE

Accessibilità

descrizione del valore

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

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

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

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Efficacia

descrizione del valore

Attenzione al conseguimento del risultato e del soddisfacimento degli utenti

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

Attivazione di un sistema di rilevazione

Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso



Comune di Monte Argentario

Provincia di Grosseto

Piano della performance

2023

LE LINEE STRATEGICHE

Amministrazione digitale

Nell'ambito dei servizi digitali, l'Ente ha partecipato ai bandi "PaDigitale 2026" finanziati da fondi PNRR. Ad oggi sono stati finanziati quattro interventi specifici: 1.4.4 - SPID CIE; 1.4.3 - pagoPA; 1.2 - Abilitazione al Cloud; 1.4.5 - Notifiche Digitali; 1.4.3 - app IO, altri progetti sono ad oggi in verifica e altri ancora potranno essere finanziati in base alla disponibilità delle risorse. Tutti gli interventi si inseriscono nella volontà dell'Ente di aderire al programma nazionale di trasformazione digitale e di semplificazione per il cittadino dell'accesso alla PA. Grazie alla disponibilità di tali strumenti l'Amministrazione può finalmente annoverare tra gli scopi principali da perseguire, quello di una crescente riduzione della distanza interposta, almeno fino all'avvento di queste innovative tecnologie, tra sé e il cittadino, auspicando che nel tempo si possa volgere verso un suo completo azzeramento. Inoltre l'Amministrazione fissa un ulteriore obiettivo di digitalizzazione completa delle pratiche e dei procedimenti in materia di edilizia.

Ordine pubblico e sicurezza

L'Amministrazione persegue la volontà di investire sulla sicurezza urbana, come dimostrato dall'epletamento del concorso pubblico effettuato nell'anno 2022 e finalizzato all'assunzione di ulteriori operatori di Polizia Locale. Tale incremento di risorse umane è finalizzato alla predisposizione di ulteriori ed idonei servizi specifici di controllo del territorio e di sicurezza stradale.

Turismo, cultura e sport

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di predisporre tutte le iniziative idonee sia in gestione diretta che per il tramite di accordi con le Associazioni locali, volte all'accrescimento delle proposte in ambito turistico, culturale e sportivo.

Buona amministrazione

L'Amministrazione intende continuare la propria azione diretta ad assicurare il perseguimento della "buona amministrazione" Pertanto si prefigge di garantire a tutti i livelli, il rispetto delle norme di legge e degli adempimenti alle stesse collegate 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 la priorità per l'Amministrazione, figura il contrasto alla corruzione. La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma coinvolge l'intera struttura. Occorre, pertanto, sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità collegate.

Gestione del territorio

L'Amministrazione intende mantenere alto di decoro delle strade del verde pubblico e dei parchi comunali, per assicurare offrire un'immagine del territorio il più possibile attrattiva per i numerosi turisti che scelgono l'Argentario quale meta di vacanza.

Amministrazione, Finanza pubblica, bilancio e tributi

L'obiettivo dell'Ente è quello di garantire una corretta ed oculata gestione del bilancio al fine di massimizzare le entrate per garantire una corretta gestione della spesa.

Scuola e Servizi Sociali

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di assicurare il buon andamento dei servizi scolastici e servizi sociali.

**Patrimonio e Demanio**

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di predisporre tutte le attività necessarie al fine di censire la situazione attuale del patrimonio comunale e della situazione demaniale di competenza.

ELENCO DELLE POLITICHE**● Servizi istituzionali, generali e di gestione****PROGRAMMI SETTORIALI**

PIANO DELLE ASSUNZIONI

APPLICAZIONE NUOVO CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI"

SITO ISTITUZIONALE

PRIVACY

ACCESSO ALLA PA

ARCHIVI COMUNALI

ADEGUAMENTO AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI D.LGS. N. 36/2023

Buona Amministrazione e trasparenza

PROGRAMMI TRASVERSALI

● OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' AGLI STRUMENTI INFORMATICI

● Progetto "PaDigitale 2026" - 1.4.5 - Notifiche Digitali

● Rispetto dei tempi di pagamento

● Diritti sociali, politiche sociali scuola e famiglia**PROGRAMMI SETTORIALI**

Gestione Servizi Sociali e Scolastici

● **Ordine pubblico e sicurezza**

PROGRAMMI SETTORIALI

INTENSIFICAZIONE SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E DI POLIZIA STRADALE

● **Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

CULTURA

In un periodo come quello attuale nel quale il detto "con la cultura non si mangia" la fa da padrone, tenderemo d'invertire la rotta.

Adegueremo alle richieste ed esigenze contemporanee i nostri servizi per la cittadinanza, ma non lasceremo indietro quei piccoli nuclei di grandi valori che sono il cardine delle nostre radici culturali.

Centri culturali, associazioni teatrali e ludiche, e lo studio nella sua più ampia accezione saranno i nostri fari per tutto il mandato.

Cureremo particolarmente le Biblioteche Comunali dando loro maggiore visibilità, collocandole in locali centrali ed accoglienti, aggiornandone il sistema informatico e tecnologico; inoltre acquisteremo nuovi testi letterari e formativi, cercando di aumentare l'afflusso degli utenti ampliando le potenzialità strutturali anche con la dotazione e la consultazione dei costosi manuali e riviste scientifiche.

Valorizzeremo ed incrementeremo la collaborazione a Porto S. Stefano con il Centro Culturale "Don Pietro Fanciulli", e sosterrò fortemente a Porto Ercole la nascita di un'analoga struttura presso l'ex Asilo Ricasoli.

Nel periodo estivo saranno allestiti spettacoli di alta qualità, in primis musica classica e teatro, da offrire a residenti ed ospiti nei luoghi più suggestivi dell'Argentario.

Ci avvarremo anche della collaborazione con associazioni, studiosi ed artisti locali per la redazione di un piano di revisione completa dell'offerta culturale tentando d'innescare un nuovo circolo virtuoso per la comunità.

PROGRAMMI SETTORIALI

FESTE PATRONALI SANT'ERASMO

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE FORTEZZA SPAGNOLA

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE FORTE STELLA

● **Cultura e Turismo**

PROGRAMMI SETTORIALI

MANIFESTAZIONI TURISTICHE E CULTURALI ANNO 2023

REALIZZAZIONE PROGETTO CINEMATOGRAFICO "CINEMADAMARE" 2023

PROGETTO "PORTARGENTARIO"

● **Il Comune vicino al cittadino**

PROGRAMMI SETTORIALI

PROGETTI PNNR "PaDigitale 2026"

DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE UFFICIO EDILIZIA

● **Demanio marittimo e Patrimonio comunale**

PROGRAMMI SETTORIALI

CENSIMENTO E RELATIVO AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DEMANIO MARITTIMO E/O

● **Bilancio e Tributi**

PROGRAMMI SETTORIALI

Gestione dei tributi

Lotta all'evasione

Bilancio e contabilità

● **Sport**

PROGRAMMI SETTORIALI

Palio Marinaro dell'Argentario

Supporto amministrativo al "Comitato 4 Forti" ed ai rioni per la realizzazione dell'edizione 2023



Comune di Monte Argentario

**PROGRAMMI
E OBIETTIVI
SETTORIALI**

2023

politica

Bilancio e Tributinumero programmi numero obiettivi programma **Gestione dei tributi**

obiettivo

data scadenza

Allineamento e bonifica delle banche dati Tari/IMU/Tasi trasferite sul sistema informatico Halley con il completamento del trasferimento dei dati la necessaria bonifica vi potrà essere la piena autonomia dell'ufficio nella gestione dell'attività di accertamento /liquidazione delle impost

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIArisultato atteso

Allineamento e bonifica delle banche dati Tari/IMU/Tasi trasferite sul sistema informatico Halley con il completamento del trasferimento dei dati la necessaria bonifica vi potrà essere la piena autonomia dell'ufficio nella gestione dell'attività di accertamento /liquidazione delle impost

elenco dei dipendenti:

programma **Lotta all'evasione**

obiettivo

data scadenza

31/12/2023

peso

proseguimento dell'attività di lotta all'evasione al fine di una maggiore equità fiscale. Emissioni di avvisi di liquidazione e/o accertamento riferiti alle annualità 2018 e segg. per i tributi IMU TSI e tari.
L'attività è svolta direttamente dall'ufficio tributi e con il supporto della società esterna Maggioli Tributi con riferimento all'affidamento già in corso

responsabile

Tommasini Iole

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

risultato atteso


proseguimento dell'attività di lotta all'evasione al fine di una maggiore equità fiscale. Emissioni di avvisi di liquidazione e/o accertamento riferiti alle annualità 2018 e segg. per i tributi IMU TSI e tari.

L'attività è svolta direttamente dall'ufficio tributi e con il supporto della società esterna Maggioli Tributi con riferimento all'affidamento già in corso

elenco dei dipendenti:

Sabatini Marco	P.O.	coordinamento
Bambagioni Eleonora	C1	attività amministrativa
Carini Paola	C1	attività amministrativa
Bambagioni Eleonora	C1	attività amministrativa
Sordini Sabrina	C1	attività amministrativa

programma Bilancio e contabilità

obiettivo	data scadenza
 Assistenza agli uffici per l'esatta applicazione del D.Lgs 118/2011 in riferimento soprattutto all'accertamento delle entrate ed ai vincoli di spesa imposti dal suddetto decreto, nonché al riaccertamento delle poste di bilancio ed utilizzo del Fondo Pluriennale vincolato	31/12/2023
	peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA**risultato atteso**

Assistenza agli uffici per l'esatta applicazione del D.Lgs 118/2011 in riferimento soprattutto all'accertamento delle entrate ed ai vincoli di spesa imposti dal suddetto decreto, nonché al riaccertamento delle poste di bilancio ed utilizzo del Fondo Pluriennale vincolato

elenco dei dipendenti:

Taccioli Stefano	P.O.	coordinamento
Falsetto Elena	D1	attività amministrativo/contabile
Costagliola Angela	D1	attività amministrativo/contabile
Capitani Bruna	C3	attività amministrativo/contabile
Coccoluto Anna Maria	C2	attività amministrativo/contabile
Giardina Maria	D3	attività amministrativo/contabile

obiettivo	data scadenza
 Revisione ed implementazione del regolamento di contabilità al fine di fornire all'Amministrazione uno strumento utile per la corretta conduzione delle varie fasi contabil	31/12/2023
	peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA**risultato atteso**

Revisione ed implementazione del regolamento di contabilità al fine di fornire all'Amministrazione uno strumento utile per la corretta conduzione delle varie fasi contabil

elenco dei dipendenti:

Taccioli Stefano	P.O.	coordinamento
Falsetto Elena	D1	attività amministrativa/contabile
Costagliola Angela	D1	attività amministrativa/contabile
Coccoluto Anna Maria	C2	attività amministrativa/contabile
Capitani Bruna	C3	attività amministrativa/contabile
Giardina Maria	D3	attività amministrativo/contabile

obiettivo

data scadenza

<p>Sensibilizzare l'adozione del DUP di concerto con l'Amministrazione Comunale alla scadenza, non vincolante, del 31.07. E' opportuno rispettare la scadenza al fine di fornire una direzione strategica definita al fine di predisporre lo strumento del bilancio, da rivedere con l'aggiornamento al DUP previsto per il mese di ottobre</p>	31/12/2023
	peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

risultato atteso

Sensibilizzare l'adozione del DUP di concerto con l'Amministrazione Comunale alla scadenza, non vincolante, del 31.07. E' opportuno rispettare la scadenza al fine di fornire una direzione strategica definita al fine di predisporre lo strumento del bilancio, da rivedere con l'aggiornamento al DUP previsto per il mese di ottobre

elenco dei dipendenti:

Taccioli Stefano	P.O.	coordinamento
Capitani Bruna	C3	attività amministrativo/contabile
Costagliola Angela	D1	attività amministrativo/contabile
Coccoluto Anna Maria	C2	attività amministrativo/contabile
Falsetto Elena	D1	attività amministrativo/contabile
Giardina Maria	D3	attività amministrativo/contabile

obiettivo

data scadenza



Assistenza nelle varie fasi contabili al FLAG al fine di coadiuvare l'ufficio preposto alla gestione amministrativo contabile del progetto.

31/12/2023

peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

risultato atteso*Assistenza nelle varie fasi contabili al FLAG al fine di coadiuvare l'ufficio preposto alla gestione amministrativo contabile del progetto.*

elenco dei dipendenti:

Taccioli Stefano	P.O.	coordinamento
Costagliola Angela	D1	attività amministrativo/contabile
Coccoluto Anna Maria	C2	attività amministrativo/contabile
Capitani Bruna	C3	attività amministrativo/contabile
Falsetto Elena	D1	attività amministrativo/contabile
Giardina Maria	D3	attività amministrativo/contabile

politica

Cultura e Turismonumero programmi numero obiettivi programma **MANIFESTAZIONI TURISTICHE E CULTURALI ANNO 2023**

obiettivo

data scadenza

**Organizzazione, anche la partecipazione e/o collaborazione delle associazioni di manifestazioni turistiche e/o culturali volte alla promozione del territorio ed in grado di attirare flussi turistici**

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

programma **REALIZZAZIONE PROGETTO CINEMATOGRAFICO "CINEMADAMARE" 2023**

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE : Il progetto cinematografico "CINEMADAMARE " edizione 2023, è volto alla promozione dell'Argentario mediante realizzazione di film girati sul territorio coinvolgendo giovani filmmaker provenienti da università e scuole di cinema di tutto il mondo, che saranno proiettati durante il campus e poi inseriti e visibili in un circuito internazionale.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINATORE
Sianori Claudia	C2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Navoni Matteo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma PROGETTO "PORTARGENTARIO"

obiettivo

data scadenza



Attività di supporto amministrativo al Progetto "PORTARGENTARIO" in qualità di ente capofila della sua gestione

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINATORE
Sianori Claudia	C2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Navoni Matteo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

politica

Demanio marittimo e Patrimonio comunalenumero programmi numero obiettivi programma **CENSIMENTO E RELATIVO AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DEMANIO MARITTIMO E/O PATRIMONIO COMUNALE**

obiettivo

data scadenza

● **CENSIMENTO E RELATIVO AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO DEL DEMANIO MARITTIMO E/O PATRIMONIO COMUNALE**peso

responsabile

Bengasi Fiorini Michele

settore

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAPrisultato atteso*CENSIMENTO E RELATIVO AGGIORNAMENTO ARCHIVIO*

elenco dei dipendenti:

Costanzo Stefano	P.O.	COORDINAMENTO
Fanciulli Francesco	C	attività amministrativa
Lacchini Anna Rita	B3	attività amministrativa
Sabino Ivo	B4	attività amministrativa
Scotto Rita	D1	attività amministrativa
Noferi Antonio	C6	attività amministrativa
Costaoliola Francesco	B3	attività amministrativa

politica

Diritti sociali, politiche sociali scuola e famiglia

numero programmi

1

numero obiettivi

2

programma **Gestione Servizi Sociali e Scolastici**

obiettivo

data scadenza

E' necessario garantire ai disabili continuità nell'assistenza scolastica attraverso l'indizione della gara di appalto per la gestione del servizio per 3 anni rinnovabile

31/12/2023

peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA**risultato atteso**

E' necessario garantire ai disabili continuità nell'assistenza scolastica attraverso l'indizione della gara di appalto per la gestione del servizio per 3 anni rinnovabile

elenco dei dipendenti:

Sabatini Marco	P.O.	coordinamento
Covitto Antonietta	D1	attività amministrativa
Terramocchia Stefano	B3	attività amministrativa
Venturi Elisa	C1	attività amministrativa
Schiano Anna Maria	B2	attività amministrativa

obiettivo

data scadenza



Individuazione di nuovi alloggi sociali da destinare all'emergenza abitativa usufruendo in primis degli immobili già disponibili nel patrimonio comunale e potenzialmente utilizzabili.

31/12/2023

peso

responsabile

Tommasini Iole

settore

AREA ECONOMICA FINANZIARIA**risultato atteso**

Individuazione di nuovi alloggi sociali da destinare all'emergenza abitativa usufruendo in primis degli immobili già disponibili nel patrimonio comunale e potenzialmente utilizzabili.

elenco dei dipendenti:

Sabatini Marco	P.O.	coordinamento
Covitto Antonietta	D1	attività amministrativa
Venturi Elisa	C1	attività amministrativa
Terramocchia Stefano	B3	attività amministrativa
Schiano Anna Maria	B2	attività amministrativa

politica

Il Comune vicino al cittadino

numero programmi

2

numero obiettivi

7

programma **PROGETTI PNNR "PaDigitale 2026"**

obiettivo

data scadenza

 **INTERVENTO 1.4.4 - SPID CIE - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI INFORMATICI PER ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DEL CITTADINO MEDIANTE L'UTILIZZO DI IDENTITA' DIGITAL**

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINAMENTO
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA
Ferrini Lidia	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Costaalone Antonella	D1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo

data scadenza

**INTERVENTO 1.4.4 - SPID CIE - IMPLEMENTAZIONE SITO ISTITUZIONALE PER ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DEL CITTADINO MEDIANTE L'UTILIZZO DI IDENTITA' DIGITALE**

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINAMENTO
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA
Fanciulli Amedeo	C5	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Inarosso Filippo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Danilo	B3	ATTIVITA' ESECUTIVA

obiettivo

data scadenza

**INTERVENTO 1.4.5 - Notifiche Digitali - IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI NOTIFICA DIGITALE - TRIBUTI**

31/12/2023

peso

responsabile

Iole Tommasini

settore


AREA ECONOMICA FINANZIARIA**risultato atteso***Implementazione delle notifiche attraverso l'utilizzo della piattaforma nazionale*

elenco dei dipendenti:

Sabatini Marco	P.O.	COORDINAMENTO
Bambacioni Eleonora	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sordini Sabrina	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Carini Paola	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICA/AMMINISTRATIVA

obiettivo

data scadenza

 INTERVENTO 1.4.5 - Notifiche Digitali - IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI NOTIFICA DIGITALE - SANZIONI CODICE DELLA STRADA ED EXTRA CODICE DELLA STRADA	31/12/2023
	peso

responsabile

Gabriele Barbi

settore

U.O.A. POLIZIA LOCALErisultato atteso*Implementazione delle notifiche attraverso l'utilizzo della piattaforma nazionale.*

elenco dei dipendenti:

Barbi Gabriele	D1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA FINO AL 30/04/2023 -
Albanese Alfonso	C	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Alocchi Pier Claudio	C6	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Baanoli Federico	B3	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Bocchia Giovanni	C6	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Coccoluto David	C5	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Cottitta Elisa	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
De Pirro Stefania	C5	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Della Monaca Vincenzo	P.O.	COORDINAMENTO FINO AL 30/04/2023
Di Nardo Valeria	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Foresi Neri	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Gori Alessia	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Lauro Claudio	C5	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Morisco Dieao	D1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Narmucci Luana	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Palombo Massimo	C6	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Schiano Sergio	C6	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Sorrentini Sergio	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Vitiello Francesco	C6	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Fanciulli Loredana	C1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Cerulli Roberto	D1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
		ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA

obiettivo

data scadenza



INTERVENTO 1.2 - Abilitazione al Cloud - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI IN CLOUD

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

IMPLEMENTAZIONE DI TUTTI I SERVIZI IN CLOUD.

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINAMENTO
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Ferrini Lidia	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Costaglione Antonella	D1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo

data scadenza

 INTERVENTO 1.4.3 – pagoPA - IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO INFORMATICO PagoPA	31/12/2023
--	------------

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVArisultato atteso*IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO PAGAMENTI MEDIANTE "PAGOPA"*

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINAMENTO
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Ferrini Lidia	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma **DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO COMUNALE UFFICIO EDILIZIA**

obiettivo

data scadenza



Digitalizzazione archivio pratiche edilizie

31/12/2023

peso

responsabile

Bengasi Fiorini Michele

settore

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAPrisultato atteso*Totale raggiungimento della dematerializzazione dei procedimenti relativi al settore edilizia*

elenco dei dipendenti:

Berti Elisabetta	P.O.	coordinamento
Bocchia Lorella	C2	attività amministrativa
Sabato Antonella	D2	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Di Segna Tiziana	D1	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIV
Rum Luiqi	C2	attività amministrativa
De Anselis Massimo	C	attività amministrativa
Vitelli Primo	B7	attività amministrativa
Galatolo Anna Maria	B	attività amministrativa

politica

Ordine pubblico e sicurezza

numero programmi

1

numero obiettivi

1

programma **INTENSIFICAZIONE SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E DI POLIZIA STRADALE**

obiettivo

data scadenza

 **INTENSIFICAZIONE DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E DI POLIZIA STRADALE****31/12/2023****peso**

responsabile

Gabriele Barbi

settore

U.O.A. POLIZIA LOCALE**risultato atteso***INTENSIFICAZIONE DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO E DI POLIZIA STRADALE*

elenco dei dipendenti:

Albanese Alfonso	C	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Aloci Pier Claudio	C6	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Baanoli Federico	B3	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Barbi Gabriele	D1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO FINO AL 30/04/2023 - COORDINAMENTO
Bocchia Giovanni	C6	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Cerulli Roberto	D1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Coccoluto David	C5	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
De Pirro Stefania	C5	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Fanciulli Loredana	C1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Foresi Neri	C1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Gori Alessia	C1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Morisco Diego	D1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Lauro Claudio	C5	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Narmucci Luana	C4	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Palombo Massimo	C6	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Schiano Sergio	C6	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Vitiello Francesco	C6	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Sorrentini Sergio	C1	ATTIVITA' TECNICA DI ISTITUTO
Della Monaca Vincenzo	P.O.	COORDINAMENTO FINO AL 30/04/2023

politica

Servizi istituzionali, generali e di gestione

numero programmi

8

numero obiettivi

12

programma **PIANO DELLE ASSUNZIONI**

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE: Attuazione Piano Triennale dei fabbisogni in riferimento agli indirizzi ricevuti dalla G.C. in ordine alla nuova macrostruttura dell'Ente. Il piano prevede per il 2023 assunzioni di varie qualifiche. Le assunzioni avverranno con utilizzo di graduatorie proprie, utilizzo di graduatorie da altri enti, concorsi pubblici, e selezioni verticali tra le categorie.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA**risultato atteso**

Il piano si prefigge l'obiettivo di assumere nuovo personale dall'esterno, di riqualificare il personale interno con selezioni verticali, con il risultato di aumentare il personale per raggiungere standar numerici e professionali per garantire una migliore funzionalità degli uffici e dei servizi resi.

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia

P.O.

COORDINAMENTO

Costaione Antonella

D1


ATTIVITA' AMMINISTRATIVA


Ferrini Lidia

C1

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma **APPLICAZIONE NUOVO CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" DEL 16/11/2022**

obiettivo	data scadenza
 DESCRIZIONE: Contrattazione decentrata con sottoscrizione del nuovo contratto integrativo giuridico ed economico dei dipendenti alla luce del nuovo CCNL del 16/11/2022 e del contratto integrativo economico dei dirigenti. Approvazione dei nuovi profili professionali e relativi mansionari.	31/12/2023
responsabile Iole Tommasini	peso
settore Segretario Generale	
risultato atteso <i>Approvare un nuovo contratto integrativo aggiornato e sviluppato sulla applicazione del nuovo CCNL, al fine di ottenere accordi tra la parte datoriale ed i dipendenti sulle materie demandate alla contrattazione integrativa sia di natura economica che giuridica.</i>	

obiettivo	data scadenza
 DESCRIZIONE: Contrattazione decentrata con sottoscrizione del nuovo contratto integrativo giuridico ed economico dei dipendenti alla luce del nuovo CCNL del 16/11/2022 e del contratto integrativo economico dei dirigenti. Approvazione dei nuovi profili professionali e relativi mansionari.	31/12/2023
responsabile Andrea Formicola	peso
settore AREA AMMINISTRATIVA	
risultato atteso <i>Approvare un nuovo contratto integrativo al fine di ottenere accordi tra la parte datoriale ed i dipendenti sulle materie demandate alla contrattazione integrativa sia di natura economica che giuridica.</i>	

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINATORE
Costaallione Antonella	D1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ferrini Lidia	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma **SITO ISTITUZIONALE**

obiettivo

data scadenza

 DESCRIZIONE: Monitoraggio ed aggiornamento sito istituzionale - adeguamento piattaforma Halley e aggiornamento modulistica di tutti gli uffici e servizi	31/12/2023
	peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINATORE
Fanciulli Amedeo	C5	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Olivari Roberto	C6	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ingresso Filippo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Solari Roberto	C3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sabatini Stefania	B4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Benedetti Danilo	B3	ATTIVITA' ESECUTIVA

programma **PRIVACY**

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE: Verifica dello stato di attuazione delle Linee del Garante Privacy

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINATORE
Fanciulli Amedeo	C5	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Solari Roberto	C3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Inrosso Filippo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sabatini Stefania	B4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma ACCESSO ALLA PA

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE: Ampliamento dei servizi on line di accesso alla PA da parte dei cittadini con utilizzo anche di volontari del servizio universale. Attività di supporto amministrativo e formativo ai volontari per gestione servizio integrato.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINATORE
Fanciulli Amedeo	C5	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Olivari Roberto	C6	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ingrosso Filippo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Solari Roberto	C3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sabatini Stefania	B4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Danilo	B3	ATTIVITA' ESECUTIVA

programma **NOTIFICHE DIGITALI**

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE: Attivazione servizio notifiche digitali attraverso la piattaforma NOTIFICHE DIGITALI

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINATORE
Bracci Ardito	B3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Olivari Roberto	C6	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Enrico	C4	ATTIVITA' INFORMATICA

programma **ARCHIVI COMUNALI**

obiettivo

data scadenza

DESCRIZIONE: Rilevazione della consistenza degli archivi correnti e disposizione in archivio di deposito.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Bani Rosanna	P.O.	COORDINATORE
Fanciulli Amedeo	C5	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Incroso Filippo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sabatini Stefania	B4	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Solari Roberto	C3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Benedetti Danilo	B3	ATTIVITA' ESECUTIVA
Bracci Ardito	B3	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma ADEGUAMENTO AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI D.LGS. N. 36/2023

obiettivo

data scadenza

Aggiornamento e adeguamento delle procedure d'appalto con particolare riferimento ai nuovi obblighi di digitalizzazione delle procedure di programmazione, affidamento e realizzazione e collaudo

31/12/2023

peso

responsabile

Michele Bengasi Fiorini

settore

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

risultato atteso

Aggiornamento e adeguamento delle procedure d'appalto con particolare riferimento ai nuovi obblighi di digitalizzazione delle procedure di programmazione, affidamento e realizzazione e collaudo

elenco dei dipendenti:

Pareti Marco	P.O.	COORDINAMENTO
Antimi Massimo	B3	ATTIVITA' ESECUTIVA
Breschi Seraio	C4	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Covitto Anaelo	C	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA
Capanni Riccardo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ciavattini Umberto	B	ATTIVITA' ESECUTIVA
Lucianani Luiai	D1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Ricciotti Francesco	C2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Trillocco Roccardo	C3	ATTIVITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA

programma Buona Amministrazione e trasparenza

obiettivo

data scadenza

● Coordinamento del PIAO, Predisposizione della sezione Anticorruzione e trasparenza e monitoraggio

31/12/2023

peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

Segretario Generale

risultato atteso

Coordinamento delle varie sezioni del PIAO, predisposizione del piano della performance e della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

obiettivo	data scadenza
 Strutturare un modello gestionale integrato per la gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, mediante formazione specifica del personale dedicato e digitalizzazione dei processi.	31/12/2023
	peso

responsabile


Iole Tommasini

settore

Segretario Generale**risultato atteso**

La gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato non risulta efficacemente strutturata in modalità digitale, determinando la necessità di compilare il registro manualmente con possibilità di eventuali omissioni, ritardi e soprattutto dispendio di tempo che potrebbe essere impiegato in modo più efficace.

Il risultato atteso è la digitalizzazione del registro dell'accesso civico.

obiettivo	data scadenza
 Implementazione dell'utilizzo della sezione dedicata ai controlli interni di regolarità amministrativa degli atti in fase successiva integrato nel software PIAO e condivisibile con tutti i Settori, in modo che questi abbiano a disposizione, in fase preventiva della formazione degli atti, una check list di controllo.	31/12/2023
	peso

responsabile

Iole Tommasini

settore

Segretario Generale**risultato atteso**

Al fine di assicurare un buon livello di redazione degli atti, sono messe a disposizione dei Dirigenti e dei Responsabili le check list di riferimento che saranno utilizzate anche in fase di controllo degli atti.

La condivisione tra le Aree dell'applicativo per le procedure di controllo di regolarità amministrativa degli atti che evidenzia in maniera sistematica le criticità per ogni atto e che funge da guida per i Dirigenti e i Responsabili di Settore anche in relazione ai risultati, può garantire maggiori standard di legittimità, regolarità, correttezza e trasparenza.

politica

Sport

numero programmi	<input type="text" value="2"/>
numero obiettivi	<input type="text" value="2"/>

programma **Palio Marinaro dell'Argentario**

obiettivo

data scadenza

 Supporto amministrativo all'Ente Palio Marinaro dell'Argentario ed ai Rioni per la realizzazione della 80^ edizione della manifestazione denominata "Palio marinaro dell'Argentario" ed eventi collaterali.

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

<input type="text" value="Baffai Paolo"/>	<input type="text" value="C3"/>	<input type="text" value="ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="Barozzi Alessia"/>	<input type="text" value="P.O."/>	<input type="text" value="COORDINAMENTO"/>
<input type="text" value="Navoni Matteo"/>	<input type="text" value="C1"/>	<input type="text" value="ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"/>
<input type="text" value="Sianori Claudia"/>	<input type="text" value="C2"/>	<input type="text" value="ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"/>

programma **Supporto amministrativo al "Comitato 4 Forti" ed ai rioni per la realizzazione dell'edizione 2023 della manifestazione denominata "Palio 4 Forti" di Porto Ercole.**

obiettivo

data scadenza



Supporto amministrativo al "Comitato 4 Forti" ed ai rioni per la realizzazione dell'edizione 2023 della manifestazione denominata "Palio 4 Forti" di Porto Ercole.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINAMENTO
Navoni Matteo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Sianori Claudia	C2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

politica

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

CULTURA

In un periodo come quello attuale nel quale il detto "con la cultura non si mangia" la fa da padrone, tenderemo d'invertire la rotta. Adegueremo alle richieste ed esigenze contemporanee i nostri servizi per la cittadinanza, ma non lasceremo indietro quei piccoli nuclei di grandi valori che sono il cardine delle nostre radici culturali.

Centri culturali, associazioni teatrali e ludiche, e lo studio nella sua più ampia accezione saranno i nostri fari per tutto il mandato. Cureremo particolarmente le Biblioteche Comunali dando loro maggiore visibilità, collocandole in locali centrali ed accoglienti, aggiornandone il sistema informatico e tecnologico; inoltre acquisteremo nuovi testi letterari e formativi, cercando di aumentare l'afflusso degli utenti ampliando le potenzialità strutturali anche con la dotazione e la consultazione dei costosi manuali e riviste scientifiche.

Valorizzeremo ed incrementeremo la collaborazione a Porto S. Stefano con il Centro Culturale "Don Pietro Fanciulli", e sosterrò fortemente a Porto Ercole la nascita di un'analoga struttura presso l'ex Asilo Ricasoli.

Nel periodo estivo saranno allestiti spettacoli di alta qualità, in primis musica classica e teatro, da offrire a residenti ed ospiti nei luoghi più suggestivi dell'Argentario.

Ci avvarremo anche della collaborazione con associazioni, studiosi ed artisti locali per la redazione di un piano di revisione completa dell'offerta culturale tentando d'innescare un nuovo circolo virtuoso per la comunità.

I percorsi museali: alla Fortezza Spagnola aggiorneremo le esposizioni preesistenti ma ne saranno inserite di nuove e permanenti sia lì che a Forte Stella anche multimediali in particolare incentrate sulle testimonianze che la Storia ha lasciato sul nostro territorio: dal

numero programmi	<input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>
numero obiettivi	<input style="width: 50px;" type="text" value="3"/>

programma **FESTE PATRONALI SANT'ERASMO**

obiettivo

data scadenza



Organizzazione, con la collaborazione delle associazioni locali e parrocchia delle feste patronali di S. Erasmo

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

L'obiettivo è quello di mantenere vive le tradizioni religiose legate al Santo Patrono di P.Ercole, creando una sinergia Comune, parrocchia e le varie associazioni.


elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	COORDINATORE
Navoni Matteo	C1	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
Signori Claudia	C2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

programma **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE FORTEZZA SPAGNOLA**

obiettivo

data scadenza

 DESCRIZIONE : Predisposizione, espletamento fino all'affidamento del Servizio di Gestione della Fortezza Spagnola di P.S.Stefano.	31/12/2023
	peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

Affidare il Servizio di gestione della Fortezza Spagnola con il risultato di garantire la funzionalità e fruibilità del monumento che ospita il Museo Memorie sommerse e dei maestri d'ascia, la sede di casa comunale per la celebrazione di matrimoni, l'organizzazione di mostre ed eventi culturali e turistici.

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	Coordinatore
Signori Claudia	C2	Attività amministrativa
Navoni Matteo	C1	Attività amministrativa

programma **AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE FORTE STELLA**

obiettivo

data scadenza



DESCRIZIONE : Predisposizione, espletamento fino all'affidamento del Servizio di Gestione di Forte Stella.

31/12/2023

peso

responsabile

Andrea Formicola

settore

AREA AMMINISTRATIVA

risultato atteso

Affidare il Servizio di gestione di Forte con il risultato di garantire la funzionalità e fruibilità del monumento che è sede della casa comunale per la celebrazione di matrimoni, e sede di di mostre ed eventi culturali e turistici

elenco dei dipendenti:

Barozzi Alessia	P.O.	Coordinatore
Signori Claudia	C2	Attività amministrativa
Navoni Matteo	C1	Attività amministrativa

**ELENCO
DEI PROGRAMMI
E DEGLI OBIETTIVI
TRASVERSALI**

2023

Andrea Formicola

31/12/2023

Andrea Formicola

L'obiettivo è di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale ottenendo un notevole risparmio in termini di tempo e di costi, e la dematerializzazione dei documenti.

31/12/2023

Iole Tommasini

L'obiettivo è di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale ottenendo un notevole risparmio in termini di tempo e di costi, e la dematerializzazione dei documenti.

31/12/2023

Vincenzo Della Monaca (PO)

L'obiettivo è di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi con valore legale ottenendo un notevole risparmio in termini di tempo e di costi, e la dematerializzazione dei documenti.

31/12/2023

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' AGLI STRUMENTI INFORMATICI

Approvazione obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici per l'anno 2023 (art.9 c.7 del D.L. 18-10-2012 n. 179 convertito con legge 17-12-2012 n.22

Andrea Formicola

Adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità, applicazione on line per la pubblicazione sui siti web degli Obiettivi annuali di accessibilità

31/12/2023

Andrea Formicola

Adeguamento della modulistica presente sul sito nel rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano accessibili e fruibili da tutti gli utenti

31/12/2023

Bengasi Fiorini Michele

Adeguamento della modulistica presente sul sito nel rispetto dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano accessibili e fruibili da tutti gli utenti

31/12/2023

Bengasi Fiorini Michele

Adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità, applicazione on line per la pubblicazione sui siti web degli Obiettivi annuali di accessibilità

31/12/2023

Iole Tommasini

Adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità, applicazione on line per la pubblicazione sui siti web degli Obiettivi annuali di accessibilità

31/12/2023

Gabriele Barbi

Adeguamento dei propri siti e servizi web alla normativa sull'accessibilità, applicazione on line per la pubblicazione sui siti web degli Obiettivi annuali di accessibilità

31/12/2023

Progetto "PaDigitale 2026" - 1.4.5 - Notifiche Digitali

Utilizzo della piattaforma digitale delle Notifiche Digitali per la notifica degli atti relativi ad enti, società e cittadini per quanto riguarda : ordinanze, ingiunzioni, tributi, sanzioni codice della strada,etc.

Andrea Formicola	Raggiungere in modo veloce, sicuro e certo i soggetti a cui notificare gli atti.	31/12/2023
Iole Tommasini	Raggiungere in modo veloce, sicuro e certo i soggetti a cui notificare gli atti.	31/12/2023
Michele Bengasi Fiorini	Raggiungere in modo veloce, sicuro e certo i soggetti a cui notificare gli atti.	31/12/2023
Michele Bengasi Fiorini	Raggiungere in modo veloce, sicuro e certo i soggetti a cui notificare gli atti.	31/12/2023
Gabriele Barbi	Raggiungere in modo veloce, sicuro e certo i soggetti a cui notificare gli atti.	31/12/2023

Rispetto dei tempi di pagamento

Andrea Formicola	Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.	31/12/2023
Bengasi Fiorini Michele	Liquidazione fatture: controllo scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative. Verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 gg. dalla ricezione.	31/12/2023
Bengasi Fiorini Michele	Liquidazione fatture: controllo scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative. Verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 gg. dalla ricezione.	31/12/2023
Iole Tommasini	Liquidazione fatture: controllo scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative. Verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 gg. dalla ricezione.	31/12/2023
Gabriele Barbi	Liquidazione fatture: controllo scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative. Verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 gg. dalla ricezione.	31/12/2023



SEZIONE 02

3.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

01. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute a predisporre la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

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

02. il Piano nazionale anticorruzione

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

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

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

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

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione - i ruoli e le responsabilità

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

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

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

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

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).

03. bis Il coordinamento tra il RPCT e i dirigenti/Responsabile dell'UOA Polizia locale nella logica del PIAO

Le dimensioni dell'organizzazione suggeriscono l'adozione di strumenti di coordinamento tra RPCT e responsabili degli uffici che siano snelli, flessibili e il più possibile digitalizzati.

Sul piano formale, si prevede di individuare nella Conferenza dei Dirigenti, a cui partecipa anche il Responsabile dell'UOA Polizia Locale, l'organo tecnico deputato al coordinamento delle tematiche in materia di prevenzione della corruzione con quelle afferenti le altre sezioni del PIAO (valore pubblico, performance, formazione, fabbisogni di personale, ecc.).

Si prevedono anche momenti di raccordo con l'organo politico per assicurare l'allineamento tra l'attività gestionale e l'indirizzo politico, anche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

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

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici 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 PNA.

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

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

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

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

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

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

- Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e 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.

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

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO.

Entro il 31 dicembre di ogni anno viene pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai consiglieri comunali, ai cittadini, alle associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del P.T.P.C.

In data 16/12/2022 è stato pubblicato sul sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - Prevenzione della corruzione il predetto avviso pubblico rivolto a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sulla base del PTPC 2022/2024. Del predetto avviso è stato dato risalto anche sulla stampa locale. Entro il termine di scadenza previsto per il 30/12/2022 è pervenuta una sola proposta (prot. 53/2023). Le osservazioni presentate dal gruppo CITTADINI ATTIVI ARGENTARIO sono le seguenti:

- propone: ai fini della massima trasparenza nei rapporti tra l'Amministrazione comunale ed il cittadino, che le ISTANZE, RICHIESTE, ATTI D'IMPULSO che vengano indirizzati al Comune vengano trattati anche se non vi siano stati allegati documenti di riconoscimento dell'istante, quando trasmessi per

PEC o quando tali documenti siano già in possesso dell'amministrazione ovvero il suo riconoscimento sia altrimenti deducibile.

- propone: altresì, che agli atti di cui sopra venga sempre data risposta in tempi congrui e che tale risposta porti la firma della persona che prende in carico l'atto, anziché unicamente la firma del Responsabile dell'Ura

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

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

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

06. La trasparenza amministrativa

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Dirigenti dell'Ente e il Responsabile dell'Unità organizzativa Polizia Locale. I soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei Dirigenti e nel responsabile dell' U.O Polizia Locale, titolare di posizione organizzativa, che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dal presente piano. I Dirigenti e il responsabile della Polizia Locale, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente sezione;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza;
- garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I titolari di Posizione Organizzativa e i responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con i Dirigenti e con l'ufficio relazioni con il pubblico e assicurano:

- la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici che devono fornire i dati per la pubblicazione.

Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei punti precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che i dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Il processo di attuazione del Programma

I referenti della trasparenza sono anche responsabili della pubblicazione dei dati. Il Settore I dell'Area Amministrativa è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, nei casi in cui il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella relativa sezione non sia informatizzato, trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nel presente piano all'Ufficio preposto alla gestione della Sezione il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 7 dalla ricezione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

07. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ 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.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

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

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

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

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

- 1) segnalazione diretta ad ANAC mediante l'utilizzo dell'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it
- 2) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la compilazione dell'apposito formulario reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata al "whistleblowing", utilizzando le proprie credenziali personali;
- 3) segnalazione personale direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, con la redazione di un verbale congiunto contenente l'oggetto dei rilievi, nonché la garanzia di riservatezza e la denuncia all'autorità giudiziaria laddove i fatti riguardino situazioni di reato.

09. I reati di natura corruttiva

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

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

art. 357 - nozione di pubblico ufficiale

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

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

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

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

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

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

art. 314 - Peculato

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

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

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

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

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

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

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantiquattro 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

10. Il sistema dei controlli amministrativi

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

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

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

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

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

11. Monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

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

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

Il monitoraggio vien effettuato come segue:

- a) per le misure generali, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza annuale
- b) per le misure specifiche, mediante l'acquisizione di informazioni periodiche, di norma a cadenza annuale, e attraverso 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.

MISURE GENERALI

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

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

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

07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<i>- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica annuale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>
15. ANTIRICICLAGGIO	<i>Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette</i>

16. IL R.A.S.A.

Il Comune di Monte Argentario ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA) l'arch. Michele Bengasi Fiorini, tenuto alla implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante

Analisi del contesto esterno

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, per sua natura, ha l'obiettivo di comprendere le caratteristiche strutturali dell'ambiente in cui l'amministrazione si trova ad operare e l'entità dei fenomeni corruttivi che lo caratterizzano, in modo da poter indirizzare l'attività di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

E' stato, altresì, preso in considerazione il "Quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana" Anno 2020 predisposto dalla Regione in collaborazione con la Scuola Superiore Normale di Pisa. In particolare, in tale rapporto è messo in evidenza il contesto della Regione Toscana che si basa sui rapporti relativi ai fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana individuati nel programma di ricerca in collaborazione tra la Regione Toscana e la Scuola Normale Superiore di Pisa.

Detto rapporto si sviluppa in due macro-sezioni:

- la prima sezione approfondisce le analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, mediante uno studio dei processi di espansione e riproduzione criminale in Toscana. Vengono analizzate le principali tendenze evolutive e il repertorio d'azione criminale utilizzato sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della regione, con un aggiornamento sui beni confiscati presenti sul territorio;
- la seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana.

a) Prima Sezione

In merito ai fenomeni di criminalità organizzata, non sono emerse evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali in Toscana, ancor meno nell'ambito territoriale del Comune di Monte Argentario interessato in tempi recenti a fenomeni riconducibili alla prima sezione con riferimento alle confische di proprietà immobiliari inflitte alla Mafia. Il fenomeno si è però dimostrato come evento circoscritto in quanto non ha avuto carattere di continuità negli anni successivi.

Rimane comunque da tener presente il fatto ormai accertato che la Toscana si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività illecite rivolte soprattutto agli investimenti e operazioni di riciclaggio con particolare rilievo da attribuire alle organizzazioni criminali straniere. Infatti, sul territorio argentarino si sta verificando da tempo un trasferimento di immobili di pregio da proprietari italiani, soprattutto riconducibili a seconde case romane, a soggetti internazionali nonché a cittadini extra europei quali i magnati Russi che hanno avuto l'attenzione dei media per gli effetti delle restrizioni dovute al conflitto scoppiato in Ucraina. Come dimostrato dagli eventi recenti, anche la Guardia di Finanza ha avuto delle notevoli difficoltà a risalire con certezza agli effettivi proprietarie. Altra prova è data dalle numerose sollecitazioni da parte di avvocati di clienti russi che chiedevano con urgenza definizione di pratiche edilizie al fine di agevolare il trasferimento di proprietà di immobili siti sul Comune di Monte Argentario.

Quanto ai fenomeni di corruzione in Toscana, come nel resto d'Italia, le nuove forme di "corruzione organizzata" mettono in evidenza uno spostamento del baricentro invisibile dell'autorità di organizzazione, gestione e governo degli scambi occulti dagli attori partitici e politici – secondo il "vecchio" modello svelato da "mani pulite" – in direzione di una gamma di attori privati.

Per ciò che accomuna l'intera Regione al territorio circoscritto dell'Argentario è prioritario mantenere un costante monitoraggio e un alto grado di attenzione alle figure provenienti dal settore privato che di norma più interagiscono con la P.A quali: imprenditori, mediatori immobiliari, mediatori finanziari, faccendieri, professionisti ingegneri ed architetti strettamente connessi alla sfera delle opere pubbliche e dell'edilizia privata con particolare riferimento alle ormai notoria prassi informale che regola le interazioni tra i partecipanti alle pratiche corruttive, quali ad esempio, quella che sancisce lo "scambio di cortesie" che nella fattispecie rappresenta un elevato potenziale, soprattutto se messo in atto da attori privati che si avvalgono di quel collante fiduciario maturato nel corso del tempo, in quanto rappresenterebbero una seria minaccia che può condurre ad una possibile relativa riduzione del rispetto di regole.

Resta comunque inteso che le passate vicende corruttive che hanno interessato il Comune di Monte Argentario, con un'azione giudiziaria che ha posto a processo amministratori e dipendenti, non ha avuto esiti catastrofici dalle sentenze degli aditi tribunali che hanno comminato pene non di rilevante entità e che detto fenomeno non ha avuto negli anni successivi una ulteriore manifestazione.

A supporto di quanto sopra esposto è sempre di riferimento il rapporto della regione che in merito al fenomeno della corruzione sistemica in Toscana riporta che alcuni settori di intervento pubblico quali appalti, ma anche rilascio permessi, sicurezza, concorsi pubblici – sono esposti al radicarsi di forme di corruzione sistemica. In queste "aree grigie" di relazioni informali, illegali o criminali ad opera di "colletti bianchi" può emergere una domanda di servizi di enforcement dei soggetti aventi una caratura mafiosa capace di dare stabilità agli scambi occulti, rendendoli incubatrice di ulteriori attività corruttive e illecite.

Ciò che è possibile ricondurre ad una mirata ed adeguata attività preventiva rivolta a specifiche caratteristiche del Comune di Monte Argentario, è sicuramente la futura azione rivolta all'attuazione della nuova disciplina di riferimento per le concessioni demaniali alla luce della recente sentenza del Consiglio di stato che ha imposto il termine di attuazione entro il 31.12.2023 e in ogni caso resta indispensabile prestare una costante e particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, in quanto notoriamente ritenuto maggiormente sensibile a rischi corruttivi.

b) Seconda sezione

La seconda sezione si rifà allo scenario economico, ampiamente descritto nel rapporto della Regione Toscana, che a sua volta trae fonte di informazione dal Documento di economia e finanza regionale 2021, approvato con deliberazione del Consiglio regionale 30 luglio 2020, n 49 e dalla nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio regionale 22 dicembre 2020, n. 78.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'anno 2020 è stato caratterizzato dall'emergenza sanitaria che ha inciso seriamente anche sull'economia regionale, le conseguenze perdureranno in Toscana così come nel resto d'Italia. Immediatamente prima che arrivasse il Covid-19, le stime per il 2020 indicavano per l'Italia un indebolimento della congiuntura economica con una crescita del PIL attorno allo 0,5%. Per la Toscana si prevedeva una dinamica del tutto analoga in un contesto di diffusa stagnazione. Il Covid-19 ha alterato questo quadro in modo sostanziale e le pur deboli prospettive di crescita attese per il 2020 si sono trasformate rapidamente nella certezza di una nuova profonda recessione ben più grave di quella avvenuta nel biennio 2008-2009.

Detto scenario non può che essere identico anche per la realtà della piccola comunità argentarina anche se, rispetto alla situazione generale a livello regionale che ha visto un'incidenza rilevante in termini di produzione industriale, nel territorio comunale ha invece interessato quasi esclusivamente il settore turistico –ricettivo per il quale i successivi andamenti sono stati la conseguenza della chiusura di molte attività durante il lockdown e delle successive parziali riaperture: complessivamente nei primi tre trimestri dell'anno la caduta è stata rilevante con effetto di un blocco delle assunzioni e la chiusura di molte posizioni a termine.

Come sul territorio regionale e dell'intera nazione, dal mese di maggio 2020, con il ripristino delle attività e degli spostamenti, l'andamento dell'occupazione ha mostrato un profilo stazionario mentre nei mesi successivi c'è stato un progressivo ritorno verso la normalità dei comportamenti che ha fatto sperare in un rapido e visibile impatto sul terziario e conseguentemente sul mercato del lavoro.

Così come su scala regionale anche per il Comune di Monte Argentario la stagione del turismo balneare ha prodotto occupazione in misura sensibile.

A ciò ha senza dubbio contribuito la caratteristica dell'Argentario, ossia la presenza delle residenze estive cosiddette "secondo case", che per il grado di sicurezza sanitaria rispetto alla promiscuità degli alberghi ha visto una presenza oltre la media degli anni passati che ha determinato un proficuo apporto economico all'indotto locale.

Di pregio è stato anche l'incremento che ha avuto la nautica ed il suo indotto dovuto principalmente ai comportamenti assunti dai villeggianti che, avendone la disponibilità economica e per motivi legati alla pandemia, hanno preferito fare le loro vacanze sul mare in imbarcazioni private ove potevano sentirsi più protetti dal possibile contagio e maggiormente tutelati dall'assenza di promiscuità presente nelle pubbliche spiagge.

Il fatto che l'economia del territorio non ha subito effetti catastrofici si evince anche dalla circostanza che il Comune di Monte Argentario ha provveduto negli scorsi bilanci a stanziare fondi da destinarsi alla comunità ed alle imprese per alleviare gli effetti negativi della crisi pandemica che non si sono rivelati incipienti anzi si sono verificate negli anni delle economie fermo restando che sono state intraprese attività di sostegno economico in particolari situazioni specifiche.

Infine, in riferimento alla lotta contro le attività delittuose, si sottolinea che il Comune di Monte Argentario continua con il programma di ampliamento della già intrapresa creazione di una capillare rete di video sorveglianza sempre più diffusa e ampliata con anche le cd. video-trappole che nel tempo si sono rivelate di efficace ausilio alle forze dell'ordine per la lotta e prevenzione ai reati predatori e ambientali nonché all'individuazione di responsabili di atti vandalici contro il patrimonio.

AREE DI RISCHIO

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

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

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

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza - Ricorso alla piattaforma START Toscana per ogni affidamento pari o superiore a 5.000 euro, sia per lavori che per forniture di beni e servizi.
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<ul style="list-style-type: none"> (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

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

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

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

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- preventiva definizione dei criteri e modalità di attuazione

tipo di misura

regolamentazione
controllo
trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Verifica dei requisiti prescritti

controllo
trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

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

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

parametro grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

trasparenza
controllo

AREA AMMINISTRATIVA

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione	il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti
input	Provvedimento di attivazione della selezione
output	Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
fasi e attività	Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico
tempi	Definiti

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione
controllo
responsabilizzazione

AREA AMMINISTRATIVA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

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

misure specifiche

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

tipo di misura

controllo
trasparenza
conflitto di interessi
responsabilizzazione

AREA AMMINISTRATIVA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
-----------	------------------

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

rischio residuo | 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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione
trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

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

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione
responsabilizzazione

AREA AMMINISTRATIVA

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

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

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

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

misure specifiche

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
- verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

tipo di misura

controllo
regolamentazione

AREA AMMINISTRATIVA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

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

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

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

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

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 attività | 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 | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

controllo
regolamentazione

AREA AMMINISTRATIVA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | 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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

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

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

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

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

tipo di misura

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | 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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	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	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA AMMINISTRATIVA**09. INCARICHI E NOMINE****- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale**

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

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | 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 | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | 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

parametro**grado di rischio**

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

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.1 Rimborso delle spese legali

descrizione	Il processo ha lo scopo di rimborsare le spese sostenute dai dipendenti dell'ente per la difesa in giudizio nel caso in cui siano assolti dalle accuse a loro formulate
input	ricezione di una istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente
output	atto di liquidazione del rimborso
fasi e attività	ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza
tempi	non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un particolare interesse all'esterno

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

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

misure specifiche

- Acquisizione congruità delle parcelle
- Verifica regolarità della procedura

tipo di misura

controllo

AREA AMMINISTRATIVA

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

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

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

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

tempi | Non definibili

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

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

controllo
regolamentazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

parametro grado di rischio

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

rischio residuo | 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

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione
trasparenza
conflitto di interessi

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

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

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

trasparenza
regolamentazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
input	Richiesta di contributo
output	Provvedimento di concessione di contributo
fasi e attività	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
tempi	Definiti nel regolamento dell'ente

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

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

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

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

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 attività | 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 | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

controllo
regolamentazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

input | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

output | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

fasi e attività | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

controllo
regolamentazione

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | Non facilmente definibili

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | 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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 Riscossione di proventi

descrizione | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio

input | Contratto di servizio

output | Fattura

fasi e attività | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute

**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo

misure specifiche

tipo di misura

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	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	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro grado di rischio

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione	il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato
input	Richiesta di concessione di suolo pubblico
output	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
fasi e attività	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
tempi	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

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

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

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

misure specifiche

- verifica rispetto obblighi di pubblicità
- verifica rispetto requisiti e condizioni

tipo di misura

controllo
trasparenza

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.5 assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

descrizione | attribuzione di alloggi a famiglie in stato di necessità

input | Richiesta di assegnazione di alloggio

output | assegnazione o diniego o differimento della richiesta

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

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | molto elevato in considerazione del bisogno diffuso e della scarsità di alloggi

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- preventiva definizione dei requisiti per accedere ai benefici
- verifica del possesso dei requisiti

tipo di misura

controllo
regolamentazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

output | contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

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

tempi | I tempi sono definiti e monitorati

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
-----------	------------------

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

rischio residuo | 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 contemporazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione	il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi
input	Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare
output	Provvedimento di programmazione dei fabbisogni
fasi e attività	Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno
tempi	Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

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

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

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

rischio residuo | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | 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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	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	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	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	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

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

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | 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 | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | 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

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

rischio residuo | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
 - Pubblicazione dell'avviso di selezione
 - Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza

U.O.A. POLIZIA LOCALE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

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

rilevanza interna o esterna | In considerazione della esiguità delle somme si può ritenere che l'impatto esterno sia basso.

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
-----------	------------------

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

rischio residuo | 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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione	il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato
input	Richiesta di concessione di suolo pubblico
output	Provvedimento di concessione di suolo pubblico
fasi e attività	Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego
tempi	Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

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

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

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

misure specifiche

- verifica rispetto obblighi di pubblicità
- verifica rispetto requisiti e condizioni

tipo di misura

controllo
trasparenza

U.O.A. POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative**

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

tempi | definiti

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

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

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

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

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro

grado di rischio

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

rischio residuo | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

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

rischio residuo | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

tipo di misura

controllo
regolamentazione

U.O.A. POLIZIA LOCALE**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 05.2 Riscossione di proventi****descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio**parametro****grado di rischio**

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

**rischio
residuo****misure specifiche****tipo di misura**

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.1 rilascio permesso di costruire**

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

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è da ritenersi particolarmente elevato

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.2 rilascio di concessioni demaniali****descrizione** | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale**input** | Richiesta di concessione**output** | Provvedimento di concessione**fasi e attività** | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione**tempi** | Non facilmente definibili**rilevanza interna o esterna** | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale**parametro****grado di rischio**

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

rischio residuo | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
 - Verifica della corretta destinazione della concessione

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 03.1 rilascio di autorizzazioni****descrizione** | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni**input** | Richiesta di autorizzazione**output** | Provvedimento di autorizzazione**fasi e attività** | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione**tempi** | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta**rilevanza interna o esterna** | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione**parametro****grado di rischio**

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

rischio residuo | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari**misure specifiche****tipo di misura**

- Verifica del possesso dei requisiti
 - Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI****- 05.2 Riscossione di proventi****descrizione** | Acquisizione di risorse finanziarie a seguito della prestazione di un servizio**input** | Contratto di servizio**output** | Fattura**fasi e attività** | Fornitura del servizio
definizione del costo
acquisizione delle somme dovute**rilevanza interna
o esterna** | interesse medio**parametro****grado di rischio**

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

**rischio
residuo****misure specifiche****tipo di misura**

- verifica regolarità dei pagamenti

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.1 atti di liquidazione**

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	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	definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

tipo di misura

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.4 gestione dell'inventario dei beni

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- aggiornamento dell'elenco dei beni

regolamentazione

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato**

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

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

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

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati**

descrizione | l'ente acquisisce l'area o l'immobile per soddisfare un'esigenza di pubblico interesse

input | Esigenza di acquisire un immobile per l'esercizio di attività di interesse dell'ente

output | Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

fasi e attività | Proposta di deliberazione in consiglio comunale con la motivazione dell'acquisto, la stima del valore dell'immobile e i pareri richiesti; approvazione della deliberazione; sottoscrizione dell'atto di acquisto; registrazione del contratto al catasto

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno aumenta in ragione del valore e del soggetto titolare dell'immobile

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica congruità dei canoni di locazione
- verifica effettiva utilità del bene
- definizione degli obblighi reciproci

controllo
regolamentazione

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.2 alienazione di beni**

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

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

output | Vendita del bene

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

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica della congruità del prezzo
- rispetto degli obblighi di pubblicità

controllo
trasparenza

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione	il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti		
input	Richieste di intervento o esposti		
output	Verbale con gli esiti del sopralluogo		
fasi e attività	Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;		
tempi	Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione		
rilevanza interna o esterna	Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità		
parametro	grado di rischio		
rischio residuo	Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni		
misure specifiche	tipo di misura		
	- pianificazione delle attività di controllo	regolamentazione	

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**11. GOVERNO DEL TERRITORIO****- 11.1 Convenzione urbanistica**

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

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

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

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

misure specifiche

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

tipo di misura

controllo
regolamentazione
trasparenza

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

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

descrizione | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

input | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

output | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

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

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP**11. GOVERNO DEL TERRITORIO****- 11.4 VAS Valutazione Ambientale Strategica**

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

**rilevanza interna
o esterna** | Elevato

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

**rischio
residuo**

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica conformità con le disposizioni vigenti

controllo

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Iole Tommasini	Iole Tommasini
B.1 Atti generali	Rosanna Bani (PO)	Andrea Formicola
B.2 Documenti di programmazione	Taccioli Stefano (PO)	Iole Tommasini
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Rosanna Bani (PO)	Andrea Formicola
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Barozzi Alessia (PO)	Andrea Formicola
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Tutti i Dirigenti	Andrea Formicola
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Tutti i Dirigenti	Andrea Formicola
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Barozzi Alessia (PO)	Andrea Formicola
H. Organismo di valutazione	Andrea Formicola	Andrea Formicola
I. Bandi di concorso	Andrea Formicola	Andrea Formicola
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Barozzi Alessia (PO)	Andrea Formicola
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Taccioli Stefano (PO)	Iole Tommasini
M. Tipologia di procedimento	Tutti i Dirigenti	Andrea Formicola
N. Provvedimenti amministrativi	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
O. Bandi di gara e contratti	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
P. 2 Sovvenzioni e contributi	Barozzi Alessia (PO)	Andrea Formicola

P.1 Sovvenzioni e contributi	Marco Sabatini (PO)	Iole Tommasini
Q. Bilanci	Taccioli Stefano (PO)	Iole Tommasini
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Stefano Costanzo (PO)	Michele Bengasi Fiorini
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Taccioli Stefano (PO)	Iole Tommasini
T. Servizi erogati	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti
U. Dati sui pagamenti	Taccioli Stefano (PO)	Iole Tommasini
V. Opere pubbliche	Marco Pareti (PO)	Bengasi Fiorini Michele
W. Pianificazione del territorio	Elisabetta Berti (PO)	Bengasi Fiorini Michele
X. Interventi straordinari di urgenza	Marco Pareti (PO)	Michele Bengasi Fiorini
Y. Prevenzione della corruzione	Iole Tommasini	Iole Tommasini
Z. Accesso civico	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti

SEZIONE 03

1.

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

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

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

Cessata l'emergenza epidemiologica, il comune di Monte Argentario non ha previsto la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

In ogni caso, con l'entrata in vigore del nuovo CCNL, l'argomento sarà affrontato in sede di contrattazione decentrata.

numero dipendenti	numero dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
84		0,0

		n. processi	n. processi in modalità agile	n. dipendenti nei processi	n. dipendenti in modalità agile
AREA AMMINISTRATIVA	Andrea Formicola	0			
AREA ECONOMICA FINANZIARIA	Iole Tommasini	0			
AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	Michele Bengasi Fiorini	0			
Segretario Generale	Iole Tommasini	0			
U.O.A. POLIZIA LOCALE	Gabriele Barbi	0			
AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	Michele Bengasi Fiorini	0			

SEZIONE 03

3.

**PIANO
TRIENNALE DEL
FABBISOGNO**

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Premesso che, con propria precedente deliberazione n.10 in data 27/01/2023, questa Giunta Comunale ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025;

considerato che in data 13/02/2022, a seguito di dimissioni volontarie, si è verificata una cessazione di una unità di personale con contratto a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento giuridico cat. C e profilo professionale di Istruttore amministrativo;

considerato, altresì, che in data 01/04/2023, a seguito di trasferimento per procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, si è registrata la scopertura di una ulteriore unità di personale con contratto a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento giuridico cat. C e profilo professionale di Istruttore amministrativo;

ravvisata l'esigenza, al fine di prevedere la copertura di tali due unità di personale di categoria C nell'annualità 2023, dover procedere alla modifica del predetto piano e alla rideterminazione delle facoltà assunzionali da destinare a tale scopo;

visto:

l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

l'art. 4 del D. Lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D. Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, che ai commi 1, 2 e 3 così dispone:

comma 1 "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.";

comma 2 "Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.";

comma 3 "La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.";

in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D. Lgs. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

con Decreto 08/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".

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

potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Rilevato, quindi che, con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- **contenimento della spesa di personale;**
- **facoltà assunzionali a tempo indeterminato;**
- **lavoro flessibile;**
- **progressioni tra aree (c.d. progressioni verticali tra aree e/o qualifiche diverse);**

Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

A2. Situazione dell'ente

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

ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 3.317.015,36 (al lordo degli oneri e dell'IRAP)

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.426.750,10	€ 3.336.725,10	€ 3.187.570,88	€ 3.317.015,36

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

B1. Normativa

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

comma 2 "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "Unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020 e dato atto che è ora possibile procedere dando applicazione alla nuova norma;

vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

rilevata la non più applicabilità dell'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell'art. 5, del d.l. 78/2015,

relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

B2. Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente;

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2021:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	€ 17.935.543,87	€ 18.135.632,90	€ 19.352.462,05
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO 2019/2021	€ 18.474546,27		
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE (ASSESTATO 2021)	€ 1.407.424,80		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 17.067.121,47		

Visto l'allegato prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM e della circolare ministeriale;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021 / Media entrate netto FCDE

$$\frac{\text{€ 3.566.528,88}}{\text{€ 17.067.121,47}} = 20,90 \%$$

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti**
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti

i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla **lettera f)**, in quanto consta alla data del **31/12/2022 di numero 12.071 abitanti**.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti:

- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 (Annualità 2023)	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn-over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera f) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 20,90%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della legge n. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO ED INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente:

$$\text{(€ 17.067.121,47 * 27\%)} - \text{€ 3.566.528,88}$$

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale ultimo rendiconto 2021 = € 1.041.593,92)

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

$$\text{(€ 3.474.062,58 * 22\%)}$$

(Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = € 768.707,49)

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere per il quinquennio 2020/2024 entro lo spazio finanziario di **€ 768.707,49**

B4. RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO 2015 – 2019 EVENTUALE QUOTA TURN-OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni , per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM , fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi, il cui rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Richiamate le seguenti vigenti disposizioni con riferimento alla capacità assunzionale del periodo 2015 – 2019, su cessazioni di personale 2014 - 2018:

Art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90

Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90

Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208

Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232

Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto - legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;

ricordato che:

a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto-legge n. 4/2019, per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over: solo ed esclusivamente se l'amministrazione ha espressamente previsto e programmato l'utilizzo delle cessazioni nel corso del 2019 nella programmazione dei fabbisogni di competenza, è possibile ora utilizzare eventuali e relativi resti;

come previsto dalla legge di conversione 26/2019 del d.l. 4/2019, è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali della facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente;

In sintesi, si riassumono di seguito le percentuali di turn over vigenti a partire dall'anno 2015:

Anno Facoltà	Riferimento normativo per il calcolo della capacità assunzionale	Tipologia enti	% di calcolo	Cessazioni
2015				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	60,00%	cessazioni a.p. 2014
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2014
2016				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 3, comma 5-quater del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Per gli enti con incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente pari o inferiore al 25 per cento	100,00%	cessazioni a.p. 2015
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 16, comma 1 bis del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113	SOLO per gli enti con popolazione tra 1.000 e 10.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 LUGLIO 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2015
2017				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2016
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 24 luglio 2014	75,00%	cessazioni a.p. 2016
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 2 del d.l. 50/2017	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 3.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno precedente una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi dell'ultimo triennio	100,00%	cessazioni a.p. 2016
2018				
Percentuale standard	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	25,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22, comma 1 bis del d.l. 50/2017	SOLO per gli enti con popolazione superiore a 1.000 abitanti, con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti-popolazione per classe demografica, come definito dal d.m. 10 aprile 2017	75,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1, comma 479 lett.d) della legge 11 dicembre 2016, n. 232	SOLO per i comuni: - con rapporto dipendenti-popolazione inferiore al rapporto medio dipendenti- popolazione per classe demografica, come definito dal D.M. 10 aprile 2017 - E con spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% degli accertamenti delle entrate finali del medesimo esercizio nel quale è rispettato il medesimo saldo (2017)	90,00%	cessazioni a.p. 2017
Percentuale di maggior favore	Art. 1 comma 228 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 come modificato da art. 22 del decreto-legge 50/2017 e dall'art. 1, comma 863 della legge 27 dicembre 2017, n. 205	SOLO per i comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno rilevato nell'anno 2017 una spesa per il personale inferiore al 24 per cento della media delle entrate correnti registrate nei conti consuntivi del triennio 2015/2017	100,00%	cessazioni a.p. 2017
2019				
Percentuale standard	Art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 Art. 3, comma 5-sexies del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*	Tutti gli enti con popolazione superiore a mille abitanti	100,00%	cessazioni a.p. 2018 e a.c. 2019*

vista la nota del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22/02/2011, recante indicazioni sui criteri di calcolo ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente sia per il computo degli oneri relativi alle assunzioni, secondo cui non rileva l'effettiva data di cessazione dal servizio né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso;

vista la deliberazione n. 28/SEZAUT/2015/QMIG della sezione Autonomie della Corte dei Conti, sul

conteggio ed utilizzo dei resti provenienti dal triennio precedente: come pronunciato dai magistrati contabili il riferimento "al triennio precedente" inserito nell'art. 4, comma 3, del d.l. 78/2015, che ha integrato l'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni. Inoltre, con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art. 3 del d.l. 90/2014 va calcolato imputando la spesa "a regime" per l'intera annualità;

atteso che, nel 2021, risultavano ancora inutilizzati i seguenti resti delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2019):

verificato che l'incremento effettivo alle assunzioni disponibile per questo ente è superiore all'incremento calmierato entro i valori della tabella 2 e, pertanto, non è possibile nell'anno 2023 utilizzare la quota di resti assunzionali ancora inutilizzata del quinquennio 2015 – 2019 (vedasi precedente paragrafo B3);

Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone:

"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

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

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

vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art. 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";*

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

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

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

rilevata la seguente tabella riassuntiva:

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 (AL LORDO di ONERI ed IRAP) = € 156.527,00	
Spesa annuale presunta lavoro flessibile: Triennio 2023/2025	
ESIGENZE DI CUI ALL'ART. 60 DEL CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022	(comprensiva di oneri ed IRAP) € 92.045,00
ESIGENZE DI CUI DI CUI ALL'ART. 60, comma 4, lettera e) del CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022	(comprensiva di oneri ed IRAP) € 64.482,00
Totale spesa massima annua prevista	€ 156.527,00

Progressioni verticali tra le aree e/o tra qualifiche diverse

Richiamata la deliberazione della G.C. n. 19 del 10/03/2022 recante "Modifica ed integrazione Piano triennale dei fabbisogni del personale 2022 – 2024 (PTFP) di cui alla deliberazione di G.C. n. 161 del 16/12/202", con la quale, nell'ambito della programmazione assunzionale del triennio di riferimento, venivano previste progressioni verticali tra profili diversi nel rispetto del limite normativo del 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno;

rilevato che l'Amministrazione ha ricoperto nell'anno 2022, con procedure di accesso dall'esterno, un totale di numero 8 (otto) unità di personale di cui 4 (quattro) con profilo di "Istruttore amministrativo", cat. C e numero 4 (quattro) unità con profilo di "Istruttore di vigilanza", cat. C del CCNL del Comparto Funzioni Locali, presso diverse aree dell'Ente;

visto, inoltre, che per la medesima annualità 2022, si è proceduto, altresì, all'assunzione dall'esterno di numero 1 (una) unità di personale con qualifica dirigenziale con decorrenza 30.12.2022;

dato atto che per l'annualità 2023 l'Amministrazione intende ricoprire dall'esterno, ulteriori numero (9) unità di personale on profilo di "Istruttore amministrativo" del CCNL del Comparto Funzioni Locali, di cui numero 3 (tre) con profilo professionale di "Istruttore Tecnico", numero 2 (due) con profilo professionale di "Istruttore di Vigilanza" e numero 4 (quattro) con profilo professionale di "Istruttore amministrativo", da assegnare alle diverse aree dell'Ente;

atteso che, nel contempo, si ritiene necessario provvedere per l'anno 2023, alla copertura di ulteriori numero 9 (NOVE) unità con profilo di "Istruttore amministrativo" del CCNL del Comparto Funzioni Locali, presso diverse aree dell'Ente, nonché di 2 (due) ulteriori unità con qualifica dirigenziale per far fronte alla cessazione del dirigente dell'Area Economica Finanziaria, collocato a riposo con decorrenza 01/01/2023, nonché per far fronte al trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 del dirigente dell'Area Lavori Pubblici e Ambiente avvenuta con decorrenza 16.01.2023;

richiamato l'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. che, con riferimento alle progressioni di carriera del personale mediante inquadramento nell'area/qualifica superiore, così dispone:

"(...)Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.";

richiamato altresì, l' art. 28, comma 1-ter del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dall'art. 3, commi 3 e 4 del D.L. n. 80 del 09/06/2021 e convertito con modificazioni in legge n. 113 del 06/08/2021, che testualmente recita:

"Fatta salva la percentuale non inferiore al 50 per cento dei posti da ricoprire, destinata al corso-concorso selettivo di formazione bandito dalla Scuola nazionale dell'amministrazione, ai fini di cui al comma 1, una quota non superiore al 30 per cento dei posti residui disponibili sulla base delle facoltà assunzionali autorizzate (è riservata da ciascuna pubblica amministrazione) al personale in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio previsti a legislazione vigente e che abbia maturato almeno cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale... omissis...";

richiamato inoltre l'art. 3, comma 6, del D.L. n. 80 del 09/06/2021, così come convertito con modificazioni in legge n. 113 del 06/08/2021 e successivamente, dall'art. 3, comma 5, del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, che testualmente recita:

"Le disposizioni dei commi 3 e 4 costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'articolo 117, terzo comma, della Costituzione. Ai fini dell'attuazione delle medesime disposizioni, il Ministro per la pubblica

amministrazione, acquisite le proposte della Scuola nazionale dell'amministrazione, entro il 31 ottobre 2022, con proprio decreto, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta specifiche linee guida";

viste le linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica adottate dalla Scuola nazionale dell'amministrazione (SNA), di cui all'intesa in sede di Conferenza Unificata che ai punti 1.2 e 1.3 così recitano:

"1.2. Tipologie di accesso alla dirigenza nelle amministrazioni centrali

Il D. Lgs. 165/2001, a seguito delle modifiche apportate dal D.L. 80/2021, prevede oggi tre tipologie di reclutamento per l'accesso alla dirigenza di ruolo di seconda fascia e due per l'accesso alla dirigenza di ruolo di prima fascia.

Per la dirigenza di seconda fascia sono previste le seguenti tipologie di accesso:

1. Corso-concorso SNA;

2. Concorsi delle Amministrazioni, anche nella modalità del concorso unico;

3. Procedure comparative bandite dalla SNA con riferimento a ciascuna amministrazione e riservate al personale non dirigenziale a tempo indeterminato della stessa amministrazione per il passaggio alla categoria dirigenziale da parte del personale che abbia:

a) maturato cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale;
b) o ricoperto o ricopra incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato ex art. 19, comma 6, D. Lgs. 165/2001."

...omissis...

"1.3. Accesso alla dirigenza nelle altre amministrazioni

Le tipologie di procedure sopra descritte riguardano direttamente le amministrazioni centrali. Per le altre amministrazioni, e in particolare per gli Enti territoriali, sussistono i margini di autonomia previsti dai rispettivi ordinamenti e, per il reclutamento da parte delle Regioni, dal Titolo V della Costituzione.

Tuttavia, come già detto, i principi che informano la disciplina introdotta dai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.L. 80/2021 possono e devono ispirare le procedure di reclutamento di tutte le pubbliche amministrazioni, anche per il tramite delle presenti Linee guida, definite d'intesa con la Conferenza unificata di cui all'art. 8 del D. Lgs. n. 281/1997.

In questa prospettiva, si ritengono dunque applicabili anche alle amministrazioni diverse da quelle centrali i principi relativi all'esigenza di definire nel bando gli ambiti di competenza da valutare e la previsione della valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.";

atteso, quindi, che la fonte legale consente, nel limite massimo del cinquanta per cento dei posti disponibili nell'intero arco temporale di programmazione triennale ed entro una certa area di inquadramento, di procedere alla copertura dei medesimi posti attraverso l'attivazione di una procedura comparativa riservata al solo personale interno in possesso dei necessari requisiti;

atteso, inoltre, che l'ulteriore su richiamata fonte legale in corso di definizione, possa prevedere altresì il passaggio alla qualifica dirigenziale da parte di personale in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio previsti a legislazione vigente e che abbia maturato almeno cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale;

dato atto che l'ente si è dotato, a tal fine, di apposito regolamento comunale recante: " Regolamento comunale per progressioni tra le aree;

rilevato, inoltre, che la finalità della norma, derogatoria del generale principio della concorsualità nell'accesso al pubblico impiego, e, nel contempo, valorizzare le professionalità interne presenti presso l'Amministrazione e garantire una più efficace ed efficiente copertura di posizioni che si ritiene motivatamente siano meglio presidiate ricorrendo a tali professionalità;

ritenuto che per l'anno 2023 le coperture delle posizioni di numero 9 (nove) unità con profilo professionale di "Istruttore amministrativo" area Istruttori, presso diversi servizi dell'Ente, nonché numero 1 (una) unità con profilo dirigenziale del CCNL 17/12/2020 presso l'Area Economica Finanziaria, siano meglio perseguite mediante l'utilizzo degli strumenti di progressioni di carriera in parola, in ragione delle specifiche

qualificazione professionali, maturate in posizioni contigue, e dei profili esperienziali peculiari che il personale interno all'ente, dotato dei requisiti necessari, possano garantire al meglio la loro copertura;

considerato, altresì, che le opzioni de quo consentono una maggiore celerità procedurale e, pertanto, una più rapida copertura delle posizioni in oggetto;

atteso che tali opzioni siano conformi alle politiche di valorizzazione del merito e della crescita professionale sottese alla normativa summenzionata e poste come priorità anche dall'Amministrazione comunale;

stabilito quindi, in conformità alle disposizioni dell'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs.165/2001 e nel pieno rispetto del regolamento comunale, di disporre che per l'anno 2023 numero 9 (cinque) unità di personale dell'Area Istruttori con profilo di "Istruttore amministrativo" nonché numero 1 (una) unità con profilo dirigenziale del CCNL 17/12/2020 presso l'Area Economica Finanziaria, siano ricoperte mediante indizione di procedura comparativa riservata al personale interno, in possesso dei necessari requisiti;

dato atto che, a rispetto delle quote prescritte da riservarsi all'accesso dall'esterno, le posizioni sopra richiamate, sono state contestualmente coperte mediante le assunzioni dall'esterno effettuate nell'anno 2022 e con le ulteriori assunzioni previste nel presente atto di programmazione del fabbisogno nell'annualità 2023;

Dato atto che:

a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2020;

la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;

che l'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12/03/1999, n. 68 e ss.mm.ii.;

l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 29/11/2008, n. 185;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

visto l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate";

richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui "*Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente*";

Atteso che le assunzioni di cui al presente piano, terranno altresì conto delle competenze e delle caratteristiche richieste dalle "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" di cui al pubblicando decreto del Ministero della Funzione Pubblica sottoscritto di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22/07/2022, nonché delle nuove aree di inquadramento di cui al CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022.

PARAMETRO DI VIRTUOSITA' DI CUI D.L. 34/2019 E DAL D.M. 17 MARZO 2020

Si conferma il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal D.M. 17 marzo 2020 come già determinato con precedente deliberazione di G.C. n. 10 del 27/01/2023 e si da atto che l'Ente si colloca al di sotto del primo "valore soglia" di cui alla Tabella 1 dello stesso decreto e precisamente nella percentuale del 20,90 % e, pertanto, di determinare in € 4.608.122,80 il limite di spese di personale per il Comune di Monte Argentario (GR). **(vedasi prospetto di seguito riportato)**

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Monte Argentario	
POPOLAZIONE	12071	al 31/12/2022
FASCIA	f	
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%	

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021	€ 3.566.528,88	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	17.935.543,87 €	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	18.135.632,90 €	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	19.352.462,05 €	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021	FCDE 1.407.424,80 €	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	20,90%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	
SPESA DI	€ 3.566.528,88	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.608.122,80	
INCREMENTO MASSIMO CALMIERATO	€ 768.707,49	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
f	10000-59999	1	2	3	4	5
		9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.M. 17 MARZO 2020
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	3.493.648,91 €	Art. 5, comma 1
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2020 (tabellari + ONERI (NO IRAP)) 1	72.213,64 €	
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2021 (tabellari + ONERI (NO IRAP)) 2	309.746,91 €	
ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE 2022 (tabellari + ONERI (NO IRAP)) 3	103.582,05 €	
% DI INCREMENTO ANNO 2020 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	2,07	
% DI INCREMENTO ANNO 2021 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	8,87	
% DI INCREMENTO ANNO 2022 (SU SPESA PERSONALE ANNO 2018)	2,96	Art. 5, comma 2
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019 (b)	NON UTILIZZABILI	
CESSAZIONI 2023 PREVISTE DA PIANO (Tabellari + ONERI (NO IRAP)) CAPACITA'	364.957,16 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023 (COME DA PIANO ASSUNZIONALE SU SPESA PERSONALE 2018)	484.829,11 €	
% DI INCREMENTO POTENZIALE ANNO 2024 E SUCCESSIVI SU SPESA PERSONALE 2018	4,67	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024 E SUCCESSIVI SU SPESA PERSONALE 2018	163.292,94 €	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2021	€ 3.948.489,43	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.335.236,37	
DIFFERENZA	-€ 386.746,94	DEVE ESSERE <= a 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	€ 4.052.074,48	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.335.236,37	
DIFFERENZA	-€ 283.161,89	DEVE ESSERE <= a 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	€ 4.171.943,43	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.335.236,37	
DIFFERENZA	-€ 163.292,94	DEVE ESSERE <= a 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 e SUCCESSIVI	€ 4.171.943,43	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	€ 4.335.236,37	
DIFFERENZA	-€ 163.292,94	DEVE ESSERE <= a 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE – 2023/2025

ANNO 2023				
AREA E/O QUALIFICA DI INQUADRAMENTO	Profilo Professionale e modalità di copertura	Numero unità da ricoprire	Costo singola unità	Costo totale
AREA DIRIGENZIALE QUOTA DERIVANTE DA CESSAZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA (DATA EVENTO 16/01/2023)	Dirigente Tecnico (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77
AREA DIRIGENZIALE QUOTA DERIVANTE DA CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO (DATA EVENTO 01/01/2023)	Dirigente Amministrativo/Contabile (Progressione tra le aree e/o tra qualifiche diverse) ovvero (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA ECONOMICA FINANZIARIA	1	€ 45.260,77	€ 45.260,77
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO DEMOGRAFICI	2	€ 2.554,89	€ 5.109,78
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO MESSI	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO CATENARIA	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO CONDONO	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO SERVIZI SOCIALI E SCUOLA	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO PATRIMONIO	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o U.O.A. POLIZIA LOCALE	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (progressione tra le aree) c/o UFFICIO SEGRETERIA	1	€ 2.554,89	€ 2.554,89
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO DATA EVENTO 01/05/2023	Istruttore di Vigilanza QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/05/2023 (mobilità obbligatoria; scorrimento propria graduatoria vigente) c/o U.O.A. Polizia Locale	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO DATA EVENTO 01/07/2023	Istruttore di Vigilanza QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/07/2023 (mobilità obbligatoria; scorrimento propria graduatoria vigente) c/o U.O.A. Polizia Locale	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico (mobilità obbligatoria; concorso pubblico) c/o AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	2	€ 23.175,61	€ 46.351,22
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA CESSAZIONE 2022 – IN ATTESA DI SUPERAMENTO PERIODO DI PROVA C/O ALTRO ENTE – DATA EVENTO 01/07/2023	Istruttore Amministrativo QUOTA DA CESSAZIONE 2022 ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/07/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61

AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO (DATA EVENTO 01/05/2023)	Istruttore Amministrativo QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/05/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA ECONOMICA FINANZIARIA	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO DATA EVENTO 01/05/2023	Istruttore Amministrativo QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/05/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO DATA EVENTO 01/07/2023	Istruttore Amministrativo OVVERO Istruttore Tecnico QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/07/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA PENSIONAMENTO (DATA EVENTO 01/07/2023)	Istruttore Amministrativo QUOTA PENSIONAMENTO ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/07/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, DEMANIO, PATRIMONIO E SUAP	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA DIMISSIONI VOLONTARIE EVENTO 13/02/2023	Istruttore Amministrativo QUOTA DA DIMISSIONI VOLONTARIE ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 13/02/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA LL.PP. E AMBIENTE	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
AREA DEGLI ISTRUTTORI QUOTA DERIVANTE DA TRASFERIMENTO PER MOBILITA' VOLONTARIA EX. ART. 30 D.LGS. 165/2001 EVENTO 01/04/2023	Istruttore Amministrativo ASSUNZIONE POSSIBILE DAL 01/04/2023 (mobilità obbligatoria; eventuale mobilità volontaria; scorrimento graduatorie altri Enti; concorso pubblico o formazione elenchi art. 3 bis D.L. 80/2021) c/o AREA ECONOMICA FINANZIARIA – SETTORE 2 – TRIBUTI	1	€ 23.175,61	€ 23.175,61
TOTALE costo tabellare (C)		23	Spesa annuale totale (al netto degli oneri e dell'IRAP)	€ 391.622,87
Oneri (CPDEL 23,80%)				€ 93.206,24
TOTALE COSTO ANNUO ASSUNZIONI ART. 33 D.L. 34/2019 E SS.MM.II. – COSTO AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI -				€ 484.829,11
IRAP 8,5%				€ 33.287,94
TOTALE costo effettivo (A oltre ONERI ed IRAP) per raffronto media spese personale triennio 2011/2013				€ 518.117,06

ANNO 2024
Nessuna assunzione programmata

ANNO 2025
Nessuna assunzione programmata

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 (AL LORDO di ONERI ed IRAP) = € 156.527,00	
Spesa annuale presunta lavoro flessibile: Triennio 2023/2025	
ESIGENZE DI CUI ALL'ART. 60 DEL CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022	(comprensiva di oneri ed IRAP) € 92.045,00
ESIGENZE DI CUI DI CUI ALL'ART. 60, comma 4, lettera e) del CCNL "Funzioni Locali" del 16/11/2022	(comprensiva di oneri ed IRAP) € 64.482,00
Totale spesa massima annua prevista	€ 156.527,00

ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E VERIFICA LIMITI DI SPESA

DOTAZIONE ORGANICA DELIBERE GIUNTA N. 17/2015 e n. 100/2022	NUM.	COSTO UNITARIO TABELLARI	TOTALE
DIRIGENTI	4	€ 45.260,77	€ 181.043,08
D3	4	€ 27.572,84	€ 110.291,36
D1	16	€ 23.980,09	€ 383.681,44
C	46	€ 22.039,41	€ 1.013.812,86
B3	19	€ 20.652,45	€ 392.396,55
B1	10	€ 19.536,91	€ 195.369,10
	99	TOTALE costo tabellare (A)	€ 2.276.594,39
		Oneri (CPDEL 23,80%)	€ 541.829,46
		IRAP 8,5%	€ 193.510,52
		A. TOTALE costo teorico effettivo (oltre ONERI ed IRAP)	€ 3.011.934,38

Si da atto che l'attuale dotazione organica dell'ente di cui al prospetto su indicato, tenuto conto del personale in servizio alla data del 01/01/2023 e del personale che si prevede di assumere come da programmazione triennale sopra riportata, decurtato delle unità di personale già cessato ovvero per il quale è previsto il trasferimento o il collocamento a riposo in corso d'anno 2023, rispetta i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, come si evince dal prospetto che si riporta di seguito:

PERSONALE PROFILI	NUMERO UNITA'	COSTO UNITARIO TABELLARI	TOTALE
DIRIGENTI	3	45260,77 €	135.782,31 €
DIRIGENTE ART. 110, COMMA 1, TUEL	1	45260,77 €	45.260,77 €
D3	2	27572,84 €	55.145,68 €
D1	18	23980,09 €	431.641,62 €
C	63	22039,41 €	1.388.482,83 €
B3	1	20652,45 €	20.652,45 €
B1	1	19536,91 €	19.536,91 €
	89	TOTALE costo tabellare (A)	2.096.502,57 €
		Oneri (CPDEL 23,80%)	498.967,61 €
		IRAP 8,5%	178.202,72 €
		B. TOTALE costo effettivo (oltre ONERI ed IRAP)	2.773.672,90 €

Il costo/spesa personale in servizio più personale da assumere è inferiore al costo della attuale dotazione organica teorica (limite di cui all'art. 6, comma 3, D. Lgs. N. 165/2001 e ss.mm.ii) in quanto:

(costo effettivo dotazione organica teorica (A) € 3.011.934,38; costo dotazione organica effettiva (B) € 2.773.672,90 (al lordo delle nuove assunzioni a tempo indeterminato triennio (anno 2023 € 484.829,11 + anno 2024 € 0,00 + anno 2025 € 0,00).

Si da atto, altresì, che la spesa relativa al personale di cui alla dotazione organica effettiva comprensiva di quella occorrente all'attuazione delle nuove assunzioni previste dal presente atto di programmazione rispettano, altresì, il limite massimo potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 (€ 2.773.672,90 < € 3.317.015,36).

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA Legge 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 3.426.750,10	€ 3.336.725,10	€ 3.187.570,88	€ 3.317.015,36

Si da atto, inoltre, che il presente programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020.

- di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004) relative alle selezioni già in corso o che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Di riservarsi di modificare la programmazione triennale di fabbisogno di personale di cui al presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinarne mutazioni del quadro di riferimento anche derivante sia dal quadro normativo che da quello finanziario relativamente al triennio 2023/2025 nonché a seguito di ulteriori cessazioni di personale non preventivate alla data di adozione del presente atto di programmazione.

Comune di Monte Argentario

**PIANO
DELLE
AZIONI POSITIVE**

Presentazione del Piano triennale delle Azioni Positive

Il principio delle pari opportunità tra uomo e donna è previsto a livello internazionale e nazionale da diversi provvedimenti normativi, che ne sanciscono e ne promuovono la fondamentale importanza. In ambito europeo, si richiama la Raccomandazione del Consiglio europeo n. 84/635/CEE, recepita nell'ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro". Le azioni positive costituiscono interventi che hanno l'obiettivo di eliminare eventuali ostacoli, che possono impedire la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Il Piano delle azioni positive, dunque, intende nel dettaglio prevedere disposizioni ed azioni che contrastino ogni forma di discriminazione, promuovendo la cultura e la valorizzazione delle differenze e prestando particolare attenzione al benessere lavorativo di tutti i dipendenti, inclusi i lavoratori disabili, così come anche ricordato dalla normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro; è per tale motivo, infatti, che il Piano delle azioni positive non è finalizzato al mero contrasto della discriminazione di genere, ma è teso ad attuare, in ogni ambito, pari opportunità in favore di tutti i lavoratori.

In tale ottica e in ambito nazionale, è l'art. 2 della legge 125/1991, che ha previsto anche per le pubbliche amministrazioni l'obbligo di adottare piani di azioni positive; si tratta di un obbligo poi nuovamente sancito anche con il D. Lgs. 29/1993 e con il successivo D. Lgs. 165/2001. Il legislatore, con il D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196, ha poi ulteriormente ribadito l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di predisporre detti piani triennali per promuovere la conciliazione fra vita lavorativa e vita familiare delle lavoratrici e il loro inserimento nel mondo del lavoro. L'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" (che ha sostituito l'art. 7, comma 5 del D.Lgs. 196/2000) prevede che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 dello stesso decreto 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la Consigliera o il Consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano, che rappresenta un aggiornamento di fatto di quello già adottato in passato, conferma, ancora una volta, il ruolo attivo del Comune di Monte Argentario nel far rispettare i principi di pari opportunità e di garantire l'applicazione di questi ultimi in tutti gli atti adottati e nelle procedure avviate. Le azioni positive sono infatti rivolte a rimuovere tutti quei fattori che, direttamente o indirettamente, possano determinare situazioni di squilibrio a discapito delle pari opportunità e consistono, pertanto, nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Piano triennale delle Azioni Positive 2023 - 2025

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Monte Argentario per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari

opportunità nell'ambiente di lavoro, per realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e per prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2023-2025 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Il Piano 2023-2025 si pone, come già ricordato, in continuità con il precedente Piano 2021-2023, ma occorre sottolineare che il contesto, estremamente incerto ed in continua evoluzione a causa dell'emergenza sanitaria e delle sue note conseguenze, impone particolare cautela e attenzione al monitoraggio degli obiettivi che potranno essere adattati alle mutate esigenze.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi, che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Grazie al contributo del CUG, il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

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

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta, rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente, infatti,

Comune di Monte Argentario

di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Comune di Monte Argentario ha dato seguito alle indicazioni attraverso propri atti, e in particolare attraverso la prima costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG), con atto del Dirigente dell'Area Amministrativa Determinazione Dirigenziale N° 116 del 20-02-2020.

L'Amministrazione ha puntualmente approvato, annualmente, i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito del Comune di Monte Argentario nella sezione – Amministrazione Trasparente.

Il Piano delle Azioni Positive viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano e della consultazione degli Organismi di rappresentanza dei lavoratori, della Consigliera di parità competente territorialmente.

Quadro organizzativo del Comune di Monte Argentario: alcuni dati

La seguente tavola rappresenta una “fotografia” del personale scattata alla data del 31-12-2022.

Il personale del Comune di Monte Argentario è pari a 85 unità, di cui 4 dirigenti (di cui uno ad incarico ex art. 110 TUEL 267/2000) ed un Segretario Comunale.

La struttura dell'ENTE è composta da 4 Aree di livello dirigenziale oltre ad una Unità Operativa Autonoma alle dirette dipendenze del Sindaco.

- Area Amministrativa
- Area Economico Finanziaria
- Area Urbanistica, Edilizia Privata, Demanio, Patrimonio e SUAP
- Area Lavori Pubblici e Ambiente

ciascuna Area è sua volta suddivisa in ulteriori servizi/uffici.

Inoltre è presente l'Unità operativa autonoma “U.O.A. Polizia Locale”.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

	Inquadramento	Genere	Fascia età				Totale
			< 30	30 - 40	40 - 50	>50	
AREE	Area Esecutori	F	0	0	1	4	5
		M	0	0	0	10	10
	Area Istruttori	F	0	3	6	7	16
		M	0	3	7	18	28
	Area Funzionari	F	0	0	3	8	11
		M	0	0	5	5	10
	Dirigenti	F	0	0	0	1	1
		M	0	0	2	1	3
Segretario	F	0	0	0	1	1	
	Totale	F	0	3	10	21	34
	Totale	M	0	3	14	34	51
	Totale complessivo	Generale	0	6	24	55	85

Obiettivi

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 comprende i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità

I recenti avvenimenti connessi all'emergenza pandemica hanno evidenziato in modo prioritario il tema delle pari opportunità, con particolare riguardo alla conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare ed alla condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne.

Ha infatti assunto carattere generalizzato l'esistenza di situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Monte Argentario dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione. Tra le azioni di sensibilizzazione rivolte a tutti i dipendenti dell'Ente e in continuità con le azioni di cui al Piano delle azioni positive adottato per il triennio 2021-2023, vi sono anche quelle destinate a portare a conoscenza dei lavoratori la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Per agire positivamente sul benessere organizzativo l'Amministrazione prosegue nell'attenzione dedicata alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, dando piena attuazione alle previsioni del piano anticorruzione con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata l'azione del CUG. L'efficacia della sua azione è condizionata e trae beneficio dalle specifiche competenze del CUG, da una relazione continua e strutturata con l'Ufficio Personale, dalla promozione e riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione e infine dalla partecipazione e dalla condivisione di procedure, formazione e buone prassi.

Il Comune di Monte Argentario, attraverso il Piano delle azioni positive 2023-2025, si impegna a promuovere l'uso di una comunicazione rispettosa della differenza di genere.

In particolare:

- promozione di attività di informazione o di coerenza con gli obiettivi del presente Protocollo;

- valorizzazione di politiche di genere e di pari opportunità già in atto e promuoverne altre. A tal fine si rappresenta che il Comune di Monte Argentario ha: 1) continuato a garantire la propria adesione al Protocollo d'intesa tra Provincia, Azienda USL Toscana sud est, Associazione Olympia de Gouges, Associazione P.A. Humanitas e 28 Comuni della Provincia "Rete Provinciale a contrasto della violenza di genere; 2) realizzato iniziative e progetti di sensibilizzazione e di valorizzazione delle pari opportunità promosse dalla Commissione Comunale per le Pari Opportunità (iniziative in occasione della "Giornata Internazionale della Donna", iniziativa culturale "live streaming con Liora Reich" in occasione della "Giornata della Memoria", iniziativa di sensibilizzazione, flash-mob, in occasione della "Giornata contro la Violenza sulle donne"), 3) approvato Piano Azioni Positive triennio 2022/2024; 4) ha previsto in ciascun bando/avviso di selezione di personale il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. 198/2006; 5) ha garantito in tutte le procedure selettive e concorsuali la presenza di entrambi i generi nella misura minima di 1/3 nelle commissioni per la selezione del personale; 6) ha affisso nelle sedi che ospitano gli uffici comunali il cartello "SE SEI VITTIMA DI VIOLENZA O STALKING CHIAMA IL 1522" e, con la stessa grafica, fatto stampare un congruo numero di adesivi, poi distribuiti presso le attività produttive del territorio;
- valorizzazione e condivisione delle buone pratiche ed esperienze maturate e sviluppate nel proprio territorio.

Iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione della cultura della pari opportunità, valorizzazione delle differenze e sulla conciliazione vita - lavoro e la condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne

Gli obiettivi sopra descritti troveranno attuazione attraverso "iniziative" che raggrupperanno una pluralità di azioni che presentano caratteristiche comuni.

Le azioni concorrono al raggiungimento di più obiettivi contemporaneamente e si è voluta dare evidenza della multidimensionalità delle stesse.

Iniziativa n. 1 Nuovi modelli di lavoro

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

Il lavoro agile (c.d. smart working) è stato adottato nell'Ente durante la fase acuta dell'emergenza sanitaria; nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è infatti imposto come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid-19.

Comune di Monte Argentario

Lo scorso 16 dicembre 2021 sono state approvate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, le quali, già concordate con i sindacati, sanciscono il superamento dello smart working emergenziale e anticipano i contenuti dei nuovi contratti collettivi di lavoro. Dette Linee guida hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cesseranno la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In considerazione dell'avvenuto superamento della gestione emergenziale e di quanto appena ricordato, la via ordinaria per sviluppare e disciplinare nella pubblica amministrazione la modalità del lavoro agile risulta quella della contrattazione collettiva.

Obiettivi: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo

Azioni:

- Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazione di eventuali tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.
- Analisi dell'esperienza del lavoro agile effettuato durante la fase più acuta dell'emergenza epidemiologica scoppiata nell'anno 2020. Questo strumento può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, implementando un rapporto di fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitando un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili". Attraverso un'indagine sull'utilizzo di tale modalità di lavoro durante il periodo emergenziale, da realizzarsi, con coinvolgimento attivo del CUG, a seguito della sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale comparto Funzioni Locali, verranno individuate le problematiche riscontrate, anche al fine di migliorare tale modalità di lavoro nel suo futuro uso.
- Potenziare le piattaforme tecnologiche che permettano forme di lavoro flessibile allo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva.
- Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.
- Programmare percorsi di formazione per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro.
- Allargare ed estendere, qualora consentita, la possibilità della flessibilità di orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente, anche mediante l'approvazione di apposito regolamento.

Attori e destinatari coinvolti: tutti i dipendenti dell'Ente, i Dirigenti / responsabili dell'Ente, il Segretario Comunale, il CUG, Rappresentanze sindacali.

Iniziativa n. 2 Azioni di sostegno

L'Amministrazione si impegna, in continuità con quanto fatto fino ad oggi, ad adottare le misure necessarie per garantire, in ogni settore, un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e che tengano conto non solo delle diversità di genere e di età, ma anche delle condizioni di disabilità e di ogni altra situazione personale.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni: 2.1 Azioni di diversity management (genere):

- Azioni di sensibilizzazione finalizzate ad una migliore condivisione dei compiti.
- Individuazione di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni.
- Azioni di sostegno per favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (malattia, maternità e aspettative).

2.2 Azioni di diversity management (disabilità):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

2.3 Azioni di diversity management (età):

- Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema dell'età (aging diversity) analizzando soluzioni che consentano di attivare un reciproco scambio di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni.
- Sostegno in caso di eventuali fabbisogni di formazione digitale per i dipendenti, per i quali, a loro richiesta, verrà fornita, come fino ad oggi, assistenza e formazione.

2.4 Azioni di diversity management (orientamento sessuale):

- Sensibilizzazione e formazione.

2.5 Azioni di Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, anche in riferimento al Piano locale per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti.

2.6 Azioni di sviluppo di un welfare aziendale:

- Azioni di promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

Attori e destinatari coinvolti: tutti i dipendenti dell'Ente, i Dirigenti / responsabili dell'Ente, il Segretario Comunale, il CUG, l'Ufficio della Consigliera di Parità territorialmente competente.

Il CUG e il Servizio del Personale dovranno coordinarsi per garantire specifiche tutele ai dipendenti che segnalano azioni di discriminazione e/o molestie sessuali sia in termini di riservatezza, sia in termini di attivazione di concreti interventi per verificare l'ambiente di lavoro ed

eventualmente intervenire a sostegno del lavoratore.

I Dirigenti/Responsabili delle strutture di riferimento, anche con il supporto del CUG e dell'ufficio del personale, dovranno adottare iniziative di affiancamento lavorativo, aggiornamento, formazione e riorientamento professionale per il personale interessato, anche eventualmente a seguito di sua assenza per lunghi periodi dal lavoro, in considerazione di eventuali modifiche normative e organizzative intervenute e in modo da consentire il recupero dell'attività professionale in autonomia e con gradualità.

L'Ufficio della Consigliera di Parità territorialmente competente, che ha tra i propri compiti anche quello di svolgere attività di formazione ogniqualvolta ne sia ravvisata la necessità, eventualmente anche tramite iniziative che coinvolgano contemporaneamente più amministrazioni.

Iniziativa n. 3 Supporto al CUG

La Legge 183/2010, modificando gli artt. 1, 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, ha previsto che le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un unico organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai CCNL relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni. Con direttiva 7.03.2011 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, emanata di concerto dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono state dettate le linee guida per il funzionamento dei Comitati unici di garanzia, cui le amministrazioni devono attenersi, tenuto conto della specificità dei rispettivi ordinamenti.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Azioni:

- Monitoraggio e sviluppo degli strumenti di conciliazione e di condivisione dei carichi tra uomini e donne (es. part-time, telelavoro) e previsione di azioni di formazione e sensibilizzazione.
- Implementazione dei contenuti dello spazio "Benessere organizzativo".
- Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazione su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti o utilizzando strumenti telematici.
- Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG.
- Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati.

Attori e destinatari coinvolti: Tutti i dipendenti, i Dirigenti/responsabili dell'Ente, Segretario Comunale e il CUG, anche fornendo dati e elaborazioni. Il CUG è unico ed esplica infatti le proprie attività nei confronti di tutto il personale. L'Amministrazione si impegna ad offrire al CUG ogni forma di collaborazione per renderlo efficace ed incisivo; in particolare, come già accaduto negli anni pregressi, saranno resi disponibili tutti i dati e le informazioni necessarie per garantirne l'effettiva operatività, consultandolo in caso di adozione di atti che incidono sulle materie di competenza dello stesso e favorendone le attività. Un ruolo attivo viene riconosciuto anche all'Ufficio della Consigliera di Parità territorialmente competente, il quale ha tra i suoi principali compiti anche quello di svolgere attività formativa ogniqualvolta ne sia ravvisata la necessità.

Iniziativa n. 4 Azioni di sviluppo organizzativo, di formazione e di informazione

In riferimento alle attività formative, occorre perseguire, in linea con il passato, l'obiettivo di sviluppare nell'Ente un patrimonio di conoscenze e competenze che prenda a riferimento anche le differenze di genere quale elemento costitutivo e qualitativo di tutte le organizzazioni. Si continuerà ad attivare, in collaborazione con il CUG, attività di formazione e di informazione dei dipendenti anche sul tema delle pari opportunità, delle discriminazioni e del mobbing. Il percorso formativo consentirà ai dipendenti di accedere a corsi di formazione mirata.

Obiettivi: Pari Opportunità, Benessere Organizzativo e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni:

- Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.
- Implementazione della formazione interna dei dipendenti attraverso la predisposizione di corsi di formazione.
- Valorizzare le competenze interne, promuovendo l'uso da parte dei dipendenti del curriculum, anche al fine di favorire la possibilità di progetti interdipartimentali.

Attori e destinatari coinvolti: Tutti i dipendenti, i Dirigenti/responsabili dell'Ente, Segretario Comunale e il CUG.

Iniziativa n. 5 Pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego

L'Amministrazione si impegna, in continuità a quanto fatto fino ad oggi, a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, allo sviluppo professionale e di carriera.

A tale scopo, ciascun bando/avviso di selezione di personale deve contenere espressamente il richiamo ai principi di cui al D.Lgs. 198/2006, come già sperimentato in tutte le procedure selettive e concorsuali già espletate.

In tutte le commissioni per la selezione del personale è stata e sarà garantita, salva motivata impossibilità, la presenza di entrambi i generi nella misura minima di 1/3 secondo le previsioni normative.

Obiettivi: Pari Opportunità e Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione

Risorse

Per la realizzazione delle azioni positive previste nel Piano, l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione le risorse necessarie, in relazione alle disponibilità di bilancio.

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2023-2025 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Comune di Monte Argentario

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.