

**COMUNE DI MOTTOLA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023 - 2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	5
1.2 Analisi del contesto interno .....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	6
1.2.2 La mappatura dei processi.....	6
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2. Performance .....	9
2.2.1 Performance individuale .....	9
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa .....	9
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	10
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	10
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	19
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	24
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>24</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	24
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	29
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	29
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
<b>4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>31</b>

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione**

**ALLEGATO 2 – Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione**

**ALLEGATO 3 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013**

**ALLEGATO 4 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsionestabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con i seguenti documenti:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2023;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 13/03/2023: “Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2023-2025” (Art. 151, D. Lgs. n. 267/2000 e Art. 10, D. Lgs. n. 118/2011);
- la Deliberazione di G.C. n. 57 del 03/04/2023recante oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2025 (art. 169 del D.L.gs. 267/2000)”;

**Per favorire la creazione di valore pubblico, questa amministrazione ha previsto ambiziosi obiettivi strategici, che riguardano l’anticorruzione e la trasparenza, quali ad esempio:**

- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR - (delibera di GC n. 72/2023 avente ad oggetto “PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI”);
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi – (delibera GC n. 73 del 20.04.2023 avente ad oggetto “Codice di Comportamento ai sensi dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001, della delibera ANAC n. 177/2020 e dell’art. 4, comma 1, lett. a), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79”);
- promozione delle pari opportunità per l’accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione – (delibera di GC 75 del 20.04.2023 “azioni positive”);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;

- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (delibera di GC n. 78 del 04.05.2023 Piano della Formazione del personale 2023 -2025);
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) il cui provvedimento sarà adottato dall'amministrazione a breve e non potrà prescindere dagli obiettivi e dalle prescrizioni di cui al presente PTPCT;
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ( delibera di GC n. 72/2023 avente ad oggetto “ Modello operativo delle procedure interne di attuazione degli obblighi di antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i. e dell'art. 6 del decreto Ministero dell'interno del 25/09/2015”);
- formazione commissioni per espletamento delle procedure concorsuali;
- formazione commissioni per espletamento procedure di gara per affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture;

- stipula convenzione servizio Stazione Unica Appaltante;
- previsione *dei* Patti di integrità;
- erogazione contributi e vantaggi economici;
- la rotazione dei Direttori di Area e del personale dipendente.

Inoltre, l'Ente ha adottato con deliberazione di GC n. 84 del 09.05.2023 il PTFP 2023;

L'Ente ha adottato con deliberazione di GC n. 99 del 05.06.2023 il Piano dettagliato degli obiettivi 2023;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MOTTOLA

Indirizzo: PIAZZA XX SETTEMBRE

Codice fiscale/Partita IVA: 00243880739

Rappresentante legale: SINDACO, avv. Giovanni Piero Barulli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 57

Sito internet: <https://www.comune.mottola.ta.it/it>

Email: [protocollo@comune.mottola.ta.it](mailto:protocollo@comune.mottola.ta.it)

Pec: [protocollo@pec.comune.mottola.ta.it](mailto:protocollo@pec.comune.mottola.ta.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia alla SeS del DUP approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2023. Inoltre, si rinvia alla analisi del contesto presente del PTPCT approvato con delibera di GC n. 84/2023.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si rinvia alla SeS del DUP approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13/03/2023. Inoltre, si rinvia alla analisi del contesto presente del PTPCT approvato con delibera di GC n. 84/2023.



### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Cat.	Posti coperti alla data del 31-12-2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D3				
D	10			
C	22		2	4
B3				
B	17			
A	7			
<b>TOTALE</b>	<b>57</b>		<b>2</b>	<b>4</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
D3	
D	N.1 COMANDANTE DEI VIGILI N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO N.2 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE N.4 FUNZIONARIO TECNICO N.2 ASSISTENTI SOCIALI
C	N.10 AGENTI DI POLIZIA LOCALE N.3 ISTRUTTORI TECNICI N.3 ISTRUTTORI CONTABILI N.6 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI
B3	
B	N.7 AUTISTI SCUOLABUS

	N.6 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI N.4 OPERATORI ESPERTI
<b>A</b>	N.7 OPERATORI

2

### **2.2.1 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta nell'allegato n. 1 l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente. ALLEGATO N. 1 MAPPATURA PROCESSI approvata con il PTPCT 2023 – 2025 di cui alla deliberazione di GC n. 84 del 09.05.2023.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

# Analisi del rischio corruttivo

## MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2023-2025

AREA DI RISCHIO 1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione comportamento a rischio	Valutazione del rischio  RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Procedure concorsuali	<p>a. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>b. Modalità di nomina della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>c. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, il mancato rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte e valutazione dei titoli nonché la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici di natura paritetica</li> <li>2. Predeterminazione e pubblicità delle modalità di composizione delle commissioni</li> <li>3. Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione e da parte delle commissioni sulla valutazione delle prove e dei titoli alla luce dei criteri predeterminati.</li> </ol>	Responsabile del Settore economico-finanziario-tributi e personale

	<p>prove scritte e dei titoli allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>d. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p>		<p>4. Puntuale rispetto della normativa di riferimento</p>	
Progressioni economiche orizzontali	<p>a. Progressioni economiche volte a favorire il dipendente di un'area anziché di un'altra.</p>	Alto	<p>1. Predeterminazione dei criteri e verbalizzazioni e delle valutazioni dei titoli alla luce dei criteri dati nonché corretta individuazione della sede e del soggetto competente, portando in contrattazione decentrata solo il livello di definizione riportato dai contratti.</p> <p>2. Composizione della commissione con più direttori di area individuati anche tramite sorteggio</p>	Responsabile del Settore economico-finanziario-tributi e personale
Mobilità esterna del personale	<p>a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/favori</p>	Alto	<p>1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale</p>	Responsabile del Settore economico-finanziario-tributi e personale
Utilizzo/scorrimento graduatorie	<p>a. Pilotamento di procedura /attività volti alla concessione di privilegi/favori</p>	Alto	<p>1. Puntuale rispetto del Regolamento comunale</p>	Responsabile del Settore economico-finanziario-tributi e personale

<p>Conferimenti di incarichi a terzi e contratti di somministrazione lavoro</p>	<p><b>a.</b> Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p><b>b.</b> Generica verifica preventiva della mancanza di professionalità all'interno del personale dell'ente.</p> <p><b>c.</b> Suddivisione artificiosa in più incarichi</p> <p><b>d.</b> Utilizzo discrezionale dell'istituto dell'interinale</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Possibile composizione di membri esterni nelle commissioni giudicatrici</li> <li><b>2.</b> Predeterminare e rendere pubblica all'interno dell'Ente la richiesta di professionalità</li> <li><b>3.</b> Puntuale rispetto della normativa</li> <li><b>4.</b> Individuazione e selezione della società appaltatrice in ragione della disponibilità in anonimato di curricula idonei a soddisfare le professionalità richieste.</li> </ol>	<p>Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.</p>
---	--	-------------	---	---

## AREA DI RISCHIO 2: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio  RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura

Predisposizione bando di gara	<p>a. Predisposizione atti di gara attagliati all'operatore economico</p> <p>b. Rivelazione di notizie riservate/ violazioni del segreto d'ufficio</p>	Alto	<p>1. Ricorso modalità DL 77/2021 per appalti PNRR e PNC - rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente per le altre procedure</p> <p>2. Ricorso schemi tipo atti di gara e standardizzazione dei procedimenti</p> <p>3. Rispetto del codice di comportamento</p> <p>4. Inserimento clausola rispetto protocolli di legalità</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	a. Restrizione del mercato con la definizione di specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	Alto	1. Applicazione dei principi di trasparenza e rotazione degli inviti	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Individuazione dell'istituto/strumento per l'affidamento	a. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento diretto	Alto	<p>1. Formazione del personale dipendente</p> <p>2. Puntuale rispetto normativa vigente</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Requisiti di qualificazione	a. Negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando	Alto	1. Ricorso a procedure di tipo aperto in luogo di procedure ristrette e	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

	di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.		negoziate	
Requisiti di aggiudicazione	<p><b>a.</b> Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi:</p> <p>i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo;</p> <p>ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica;</p> <p>iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice</p>	Alto	<p><b>1.</b> Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni per gli appalti sopra soglia comunitaria</p> <p><b>2.</b> Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sull'attribuzione dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

Valutazione delle offerte	<p><b>a.</b> Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</p>	Alto	<p><b>1.</b> Utilizzo di commissioni paritetiche a prevalenza di membri esterni all'area che ha indetto la gara in possesso dei requisiti richiesti o di componenti provenienti da altre pubbliche amministrazioni per gli appalti sopra soglia comunitaria.</p> <p><b>2.</b> Previsione dell'obbligo di esplicita verbalizzazione da parte delle commissioni sull'attribuzione dei punteggi alla luce dei criteri predeterminati</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<p><b>a.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	Alto	<p><b>1.</b> Rispetto delle norme codicistiche e della normativa vigente da parte del Rup</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Procedure negoziate	<p><b>a.</b> Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	Alto	<p><b>1.</b> Rispetto delle norme codicistiche</p> <p><b>2.</b> Rispetto dei principi di trasparenza e rotazione</p> <p><b>3.</b> Preventiva consultazione della Sezione</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.



			<p>“Amministrazione Trasparente”</p> <p>4. Indagine preliminare di mercato</p>	
Affidamenti diretti	<p>a. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>b. Affidamenti diretti non coerenti con i principi di imparzialità, parità di trattamento ed economicità</p> <p>c. Frazionamento artificioso delle gare</p>	Alto	<p>1. Rispetto delle norme codicistiche</p> <p>2. Rispetto dei principi di trasparenza, rotazione</p> <p>3. Preventiva consultazione della Sezione “Amministrazione Trasparente”</p> <p>4. Introduzione clausola Patti di integrità</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Revoca del bando	<p>a. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;</p>	Alto	<p>1. Frazionamento dell’istruttoria tra più dipendenti</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.
Varianti e riserve in corso di esecuzione del contratto	<p>a. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell’esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.</p>	Alto	<p>1. Applicazione regole codicistiche sul corretto utilizzo dello strumento</p> <p>2. Opportunità di prevedere nei capitolati speciali di appalto le norme contenute nel Decreto 7 marzo 2018,</p>	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

	b. Abuso dell'istituto della riserva forzando il dettato normativo		n. 49. Regolamento recante: «Approvazione e delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione»  3. Evitare clausole di stile o non circostanziate che giustificano surrettiziamente il ricorso alle varianti	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria	Tutti i Direttori di Area titolari di P.O.

**AREA DI RISCHIO 3: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura attività, fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio  RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura

<p>Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi ed in sanatoria</p>	<p>a. Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a dipendenti che possono avere potenziali conflitti di interesse con i titolari della pratica o professionisti incaricati.</p> <p>b. Mancato rispetto del criterio cronologico nell'esame della pratica edilizia al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>c. Omissione o ritardo nello svolgimento delle attività inerenti il procedimento.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p> <p>2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare</p> <p>3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>
<p>Calcolo del contributo di costruzione</p>	<p>a. Errata applicazione della procedura di calcolo.</p> <p>b. Riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli.</p> <p>c. Non applicazione delle sanzioni per ritardo nel pagamento.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione, con l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata dei processi</p> <p>2. Adozione nuovo regolamento comunale</p> <p>3. Frazionamento dell'istruttoria tra più dipendenti o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>

Richiesta integrazione documentale	a. La fase di richiesta di integrazione documentale e di chiarimenti istruttori può essere occasione di inopportune ingerenze al fine di ottenere vantaggi indebiti.	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</li> <li>2. Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare</li> <li>3. Definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione da esaminare</li> </ol>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici
Attività di vigilanza	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</li> <li>b. Omissione o parziale esercizio del potere sanzionatorio</li> <li>c. Omissione vigilanza e controllo delle attività edilizie minori non soggette a titolo abilitativo edilizio e asseverate da un professionista abilitato.</li> </ol>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adeguato numero di risorse umane da impegnare ai fini dell'assegnazione e/o del frazionamento dell'istruttoria o della rotazione delle pratiche e dei procedimenti</li> <li>2. Potenziamento delle verifiche</li> </ol>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici
<b>AREA DI RISCHIO 4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – TURISMO – SPORT- POLITICHE GIOVANILI</b>				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC		

	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio  RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p>	Alto	<p>1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici</p> <p>2) Puntuale rispetto del regolamento comunale in materia e della normativa regionale</p>	Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura
Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati	<p>a. Mancata applicazione di leggi e regolamenti;</p> <p>b. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p>	Alto	<p>1) Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici;</p> <p>2) Adozione di nuovo regolamento comunale</p>	Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura
Contributi indiretti a sostegno delle manifestazioni in genere	<p>a. Uso improprio o distorto della discrezionalità;</p> <p>b. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	Alto	<p>1) Utilizzo schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti</p> <p>2) Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale</p> <p>3) Applicazione dei diversi regolamenti comunali</p>	Responsabile del Settore Affari Generali e Cultura

**AREA DI RISCHIO 5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA  
DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO  
PER IL DESTINATARIO - SERVIZI SOCIALI**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione della misura
<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone</p>	<p><b>a.</b> Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p><b>b.</b> Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento comunale per l'erogazione dei contributi</p> <p><b>c.</b> Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p><b>d.</b> Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione e liquidazione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<p><b>1)</b> Rispetto delle leggi e dei regolamenti nonché dei criteri predeterminati e delle modalità di attribuzione di vantaggi</p> <p><b>2)</b> Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</p> <p><b>3)</b> Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	<p>Responsabile del Settore Affari Sociali e Servizi alla Persona</p>

<p>Concessione ed erogazione di contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti privati del terzo settore per le attività di coprogettazione e gestione</p>	<p><b>a.</b> Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p> <p><b>b.</b> Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni</p> <p><b>c.</b> Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo nella concessione e liquidazione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Predeterminazione dei criteri e delle modalità di attribuzione di vantaggi economici</li> <li><b>2.</b> Adozione di nuovo regolamento comunale</li> <li><b>3.</b> Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</li> </ol>	<p>Responsabile del Settore Affari Sociali e Servizi alla Persona</p>
<p>Accesso e fruizione a servizi a domanda individuale (asilo nido, sad e adi, tempo libero minori, soggiorno termale per anziani)</p>	<p><b>a.</b> Mancata applicazione di leggi e regolamenti</p> <p><b>b.</b> Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti rispetto ad altri.</p> <p><b>c.</b> Errata formazione della graduatoria dei fruitori</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale</li> <li><b>2.</b> Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</li> <li><b>3.</b> Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</li> </ol>	<p>Responsabile del Settore Affari Sociali e Servizi alla Persona</p>

<p>Concessione contributo canone di locazione abitazioni</p>	<p><b>a.</b> Mancata applicazione di leggi e regolamenti.</p> <p><b>b.</b> Mancato rispetto dei criteri predeterminati dalla legge regionale e dal regolamento comunale per l'erogazione dei contributi;</p> <p><b>c.</b> Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell' accesso a contribuzioni e/o agevolazioni.</p> <p><b>d.</b> Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella concessione di contributi</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Corretta applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale</li> <li><b>2.</b> Potenziamento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari</li> <li><b>3.</b> Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</li> </ol>	<p>Responsabile del Settore Affari Sociali e servizi alla persona</p>
<p>Autorizzazione al funzionamento di servizi e strutture sociali e socioassistenziali</p>	<p><b>a.</b> Mancato ordine cronologico nell'istruttoria</p> <p><b>b.</b> Mancata applicazione di legge e regolamenti</p> <p><b>c.</b> Richiesta e/o accettazione impropria di utilità al fine di ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali finalizzate al rilascio</p>	<p>Alto</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Utilizzo della piattaforma regionale</li> <li><b>2.</b> Rispetto delle leggi e dei regolamenti</li> <li><b>3.</b> Frazionamento della fase procedimentale tra più dipendenti dell'ufficio o rotazione delle pratiche e dei procedimenti</li> <li><b>4.</b> Potenziamento dei</li> </ol>	<p>Responsabile del Settore Affari Sociali e servizi alla persona</p>



	dell'autorizzazione		controlli sulla veridicità delle dichiarazioni fornite dai soggetti beneficiari	
--	---------------------	--	---	--

**AREA DI RISCHIO 6: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Accertamento entrate tributarie	a. Agevolazione verso soggetti che non hanno i requisiti	Medio	1. Potenziamento verifiche a campione	Responsabile del Settore Economico e Finanziario, Tributi e Personale
Verifica contabile e visto di esecutività atti di liquidazione	a. Mancato rispetto della cronologia dei lavori provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori	Medio	1. Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile del Settore Economico e Finanziario, Tributi e Personale
Emissione mandati di pagamento	a. Mancato rispetto della cronologia dei pagamenti provocando favoritismi e disparità di	Medio	1. Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile del Settore Economico e Finanziario, Tributi e Personale

	trattamento tra i creditori			
Affitti passivi per locazione immobili	<p><b>a.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p><b>b.</b> Errata determinazione del canone</p>	Medio	<p>1. Obbligo di acquisizione valutazione/ stima del bene</p> <p>2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Affitti attivi per locazione edifici comunali	<p><b>a.</b> Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione</p> <p><b>b.</b> Errata stima di valutazione del canone</p>	Medio	<p>1. Pubblicazione del bando</p> <p>2. Utilizzo stime effettuate da enti terzi</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Comodati d'uso gratuiti	<p><b>a.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	Medio	<p>1. Pubblicazione del bando</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Concessione beni immobili- impianti sportivi- loculi cimiteriali	<p><b>a.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p>	Alto	<p>1. Pubblicazione del bando di concessione</p> <p>2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari</p> <p>3. Adozione regolamento per impianti sportivi</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Concessione in uso occasionale e temporaneo di sale, impianti e ambienti comunali	<p><b>a.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p><b>b.</b> Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo</p>	Alto	<p>1. Introduzione schemi tipo atti e standardizzazione dei procedimenti</p> <p>2. Applicazione delle tariffe per i servizi a domanda individuali</p>	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore

			3. Adozione di regolamento	
Alienazione patrimonio immobiliare	a. Mancanza di trasparenza nella procedura di assegnazione	Alto	1. Pubblicazione del bando 2. Puntuale applicazione delle norme regolamentari	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	a. Errata determinazione del prezzo di esproprio b. Rilevazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'ufficio	Alto	1. Utilizzo stime effettuate da enti terzi 2. Rispetto delle norme del codice di comportamento	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti	Responsabile PO/EQ competente pro-tempore
<b>AREA DI RISCHIO 7: GOVERNO DEL TERRITORIO – PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PAESAGGIO - AMBIENTE</b>				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura

<p>Redazione del Piano Urbanistico Generale, piani attuativi e particolareggiati, varianti urbanistiche</p>	<p><b>a.</b> Approvazione di strumenti di pianificazione e/ o di varianti urbanistiche comprensivi di particolari interessi privati a favore di soggetti diversi.</p> <p><b>b.</b> Disomogeneità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Verifica della corretta applicazione della normativa di riferimento.</p> <p>2. Potenziamento del controllo delle pratiche di ambito urbanistico</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>
<p>Autorizzazioni ambientali/ pareri: acustici, elettromagnetici, atmosferici, riserva (area naturale protetta), fosse imhof</p>	<p><b>a.</b> Potenziale condizionamento esterno da parte dei soggetti interessati nel procedimento di rilascio dei titoli</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ basso per attività da autorizzare e a persone fisiche;</li> <li>▪ medio per attività da autorizzare e ad attività produttive</li> </ul>	<p>1. Celerità nell'adozione dell'atto finale;</p> <p>2. Affidamento della preistruttoria a esperti tecnici del settore (previa verifica in organico di figure specialistiche)</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>
<p>Monitoraggio e bonifica area vasta C.da Martucci</p>	<p><b>a.</b> Potenziale condizionamento esterno da parte di soggetti portatori di interessi confliggenti con l'interesse pubblico da perseguire</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Pubblicazione periodica dei reports delle attività svolte</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>
<p>Commissione locale per il paesaggio</p>	<p><b>a.</b> Mancata differenziazione tra chi svolge il ruolo di attività di tutela del paesaggio e chi esercita funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia</p>	<p>Alto</p>	<p>1. Individuazione del responsabile dell'autorizzazione paesaggistica tra soggetti diversi da coloro che esercitano funzioni amministrative in materia urbanistico-edilizia, come</p>	<p>Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici</p>

			previsto dalla Legge Regionale in materia	
Rilascio autorizzazione paesaggistica	<p><b>a.</b> Omessa, ritardata o imparziale predisposizione istruttoria</p> <p><b>b.</b> Istruttoria finalizzata a favorire o sfavorire i richiedenti, disparità di trattamento</p> <p><b>c.</b> Discrezionalità dell'azione amministrativa legata alla gradazione della valutazione dell'applicazione del regime vincolistico al singolo caso di specie</p>	Alto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rigoroso rispetto ordine cronologico</li> <li>2. Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione del progetto</li> <li>3. Svolgimento di approfondita attività istruttoria con obbligo di verbalizzazione puntuale del parere espresso da ciascun componente che dia evidenza dei pareri acquisiti e delle criticità emerse</li> </ol>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici
<b>AREA DI RISCHIO 8: GESTIONE RIFIUTI</b>				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC		

	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Individuazione impianti di trattamento e recupero frazioni secche derivanti da raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, ingombranti, RAEE)	<p><b>a.</b> Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p> <p><b>b.</b> Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p><b>c.</b> Mancato rispetto della normativa in materia</p>	Basso	<p><b>1.</b> Puntuale rispetto del Codice dei Contratti per tutti gli affidamenti</p> <p><b>2.</b> Rispetto della clausola di maggior percorrenza a carico dell'Ente per il trasporto oltre i 200 km andata e 200 km ritorno dall'impianto di conferimento prevista negli atti di gara.</p>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici

#### AREA DI RISCHIO 9: ATTIVITA' PRODUTTIVE – SERVIZI INFORMATICI

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Gestione pratica scia per pubblico spettacolo e piccolo intrattenimento	<p><b>a.</b> Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori</p>	Medio	<p><b>1.</b> Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria</p> <p><b>2.</b> Assegnazione secondo ordine cronologico di arrivo delle pratiche</p>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici + Responsabile del Settore Polizia Locale

Autorizzazioni sanitarie	a. Pilotamento di procedura/ attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria</li> <li>2. Assegnazione secondo ordine cronologico di arrivo delle pratiche</li> </ol>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici + Responsabile del Settore Polizia Locale
Sistema informatico	a. Non rispetto dei requisiti di sicurezza e di salvaguardia dell'integrità dei dati	Basso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presenza DPO e gestore della rete esterno</li> </ol>	Responsabile del Settore Assetto del Territorio ed urbanistica - Responsabile del Settore Lavori Pubblici + Responsabile del Settore Polizia Locale
<b>AREA DI RISCHIO 10: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>				
Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTATO (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Ispezioni; controlli; verifiche, irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o	a. Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni</li> </ol>	Responsabile del Settore Polizia Locale e tutto il personale assegnato all'Area

altra natura	<p>responsabile del procedimento.</p> <p><b>b.</b> Difformità rispetto alle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p><b>c.</b> Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni /sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p><b>d.</b> Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione.</p> <p><b>e.</b> Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, applicazione delle sanzioni o a ottenere riduzioni.</p>		<p><b>2.</b> Astensione dall'esercizio delle funzioni</p> <p><b>3.</b> Rispetto dell'iter procedimentale</p>	
Verifiche urbanistiche	<p><b>a.</b> Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al soggetto accertatore e/o al responsabile del procedimento.</p>	Alto	<p><b>1.</b> Redazione atti e /o provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni</p> <p><b>2.</b> Astensione</p>	Responsabile del Settore Polizia Locale e tutto il personale assegnato all'Area



	<p><b>b.</b> Difformità rispetto alle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p><b>c.</b> Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi alle prescrizioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p> <p><b>d.</b> Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni, la comunicazione dell'illecito agli organi preposti (Procura della Repubblica e UTC).</p> <p><b>e.</b> Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nel procedimento volte a scongiurare l'ipotesi di avvio dello stesso (Procura della Repubblica e UTC).</p>		<p>dall'esercizio delle funzioni</p> <p><b>3.</b> Rispetto dell'iter procedimentale</p>	
--	--	--	---	--

**AREA DI RISCHIO 11: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Mappatura attività-fasi – azioni	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Elenco misure individuate a seguito della ricognizione operata da ciascun Direttore di concerto con l'RPC	
	Descrizione Comportamento a rischio	Valutazione del rischio RISULTAT O (impatto x probabilità)	Misure di prevenzione	Incaricato dell'applicazione e della misura
Affidamento incarichi legali esterni	<p><b>a.</b> Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento.</p> <p><b>b.</b> Mancato rispetto del criterio della rotazione nell'affidamento dell'incarico</p> <p><b>c.</b> Interferenze esterne da parte di soggetti coinvolti nei procedimenti.</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Astensione dall'esercizio delle funzioni</li> <li><b>2.</b> Obbligo del rispetto del principio della rotazione nella nomina dei legali</li> <li><b>3.</b> Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</li> <li><b>4.</b> Puntuale rispetto del regolamento comunale</li> </ol>	Responsabile del Settore Affari Generali e cultura
Istruttoria parcelle avvocati	<p><b>a.</b> Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti coinvolti nel procedimento</p> <p><b>b.</b> Mancata verifica dei presupposti finalizzati alla liquidazione del compenso e della misura</p>	Medio	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>4.</b> Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</li> </ol>	Responsabile del Settore Affari Generali e cultura

	dello stesso in proporzione all'attività espletata			
Risoluzione delle controversie per via extragiudiziale	<p><b>a.</b> Mancato esercizio del diritto di difesa dell'Ente</p> <p><b>b.</b> Condizionamenti nelle decisioni inerenti le procedure transattive e di accordo bonario.</p> <p><b>c.</b> Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte</p> <p><b>d.</b> Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti</p>	Medio	<p><b>1.</b> Potenziamento attività di controllo</p> <p><b>2.</b> Frazionamento tra più dipendenti dell'istruttoria o rotazione assegnazione delle pratiche e dei procedimenti</p>	Responsabile del Settore Affari Generali e cultura

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

VALORE PUBBLICO	
<b>Obiettivo di Valore Pubblico</b>	Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale) <b>GLI OBIETTIVI SONO INDICATI NEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE, NELLE LINEE DI MANDATO E DEL DUP 2023 – 2025.</b>
<b>Valore pubblico atteso</b>	Indicatore di impatto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- BES;</li> <li>- Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda ONU 2030;</li> <li>- Missioni del PNRR</li> </ul> <b>GLI OBIETTIVI SONO INDICATI NEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE, NELLE LINEE DI MANDATO E DEL DUP 2023 – 2025.</b>
STRATEGIA	
Obiettivo strategico	Peso
Obiettivo strategico del Programma di mandato / DUP <b>GLI OBIETTIVI SONO INDICATI NEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE GENERALE DELL'ENTE, NELLE LINEE DI MANDATO E DEL DUP 2023 – 2025</b>	100%

## 2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Le fasi del ciclo della performance del Comune, descritte nell'apposito Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale, recepiscono l'articolata struttura che emerge dall'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente, approvata con D.G.C. n. 99 del 05.06.2023

### **OBIETTIVI INDIVIDUALI ED ORGANIZZATIVI DI STRUTTURA**

**per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza:**

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025</b>
Realizzazione degli obiettivi stabiliti nella sotto sezione "Rischi corruttive trasparenza" con riferimento all'Area/Settore/Unità di staff/Servizio di riferimento, nonché degli obiettivi individuati nel PTPCT 2023-2023	Attestazione sul positivo complessivo raggiungimento degli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" da parte del Segretario Generale e OIV/ NdV

Per tutte le Aree/ Settori/Unità di staff/Servizi, relativamente al personale titolare di PO, è individuato il seguente obiettivo:

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025</b>
--------------------	--

Rispetto della tempistica e della programmazione delle OO.PP., nonché del Piano annuale e biennale dei servizi + piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio 2023	Rispetto della tempistica e della programmazione delle OO.PP., nonché del Piano annuale e biennale dei servizi + piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio 2023 = 1
---	---

Inoltre, si individuano gli ulteriori seguenti obiettivi di struttura e individuali

## **1° SETTORE AFFARI GENERALI**

Scheda 1: Progetto PNRR MISURA 1.4.1 " Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"

DESCRIZIONE: Con decreto di approvazione n.32 – 1/2022 – PNRR, tra le istanze ammesse a valere sull’avviso pubblico “Misura 1.4.1. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”, il Comune di Mottola risulta essere ammesso a finanziamento. Obiettivo è il rispetto dei termini previsti per contrattualizzazione con fornitori per avvio servizi : cittadino attivo e cittadino informato.

Peso 40

Scheda n.2 Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali di cui all'art.183, comma 2 Decreto Legge n.34 del 2020, destinato al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria. Candidatura

DESCRIZIONE: Si intende arricchire la biblioteca comunale con un fondo librario sempre più ricco e aggiornato per la nuova Biblioteca di Comunità

Peso 20

Scheda n.3: Programmazione eventi natalizi

DESCRIZIONE ai fini della realizzazione della rassegna di manifestazioni culturali natalizie ci si avvale della collaborazione delle associazioni del territorio. Occorre predisporre un avviso pubblico per consentire alle associazioni di presentare proposte da inserire nel cartellone degli eventi

Peso 20

#### Scheda n.4: programmazione cartellone estivo

DESCRIZIONE: Ai fini della realizzazione della rassegna di manifestazioni culturali estive ci si avvale della collaborazione delle associazioni del territorio, attraverso avviso pubblico. L'amministrazione intende arricchire il cartellone con ulteriori eventi organizzati dall'Ente con operatori del settore e provvedere Organizzazione cartellone estivo

Peso 20

## **2. Settore servizi alla persona**

### **OBIETTIVO N. 1**

#### **PROGETTO PUNTI CARDINALI: punti di orientamento per la formazione e il lavoro**

Il progetto si inserisce nell'ambito delle attività volte a promuovere l'inclusione sociale, la lotta alla povertà e ogni forma di discriminazione attraverso la creazione di reti che rafforzano i servizi per il lavoro, l'orientamento allo studio e l'autoimprenditorialità.

Il progetto è finanziato con Fondi Europei e prevede tre linee di intervento:

1. Laboratori di orientamento
2. Eventi job days
3. Sportello di sostegno orientativo

I servizi saranno affidati ad uno degli otto partners del progetto tramite affidamento diretto.

Il Comune è l'interlocutore unico della Regione e ha il compito di predisporre tutti gli atti propedeutici all'erogazione del finanziamento, nonché attività di affidamento del servizio, monitoraggio e rendicontazione.

Punti 25

### **OBIETTIVO N. 2**

#### **CARTA DEI SERVIZI UFFICIO DEMOGRAFICO**

La carta dei servizi è lo strumento attraverso cui l'Ente Informa il cittadino sulla rete di opportunità a sua disposizione, lo rende consapevole dei propri diritti e lo stimola alla partecipazione nei processi di progettazione e valutazione delle prestazioni e dei servizi.

Punti 25

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **PROGETTO**

#### **“ADOLESCENZA... CONOSCERE PER RICONOSCERE”**

Il progetto ha l'obiettivo di rilevare la condizione esistenziale degli adolescenti frequentanti la scuola di primo e secondo grado del Comune di Mottola. Prevede l'attivazione di uno sportello di mediazione scolastica e attività laboratoriali con il coinvolgimento di almeno 40 ragazzi.

Punti 25

### **OBIETTIVO N. 4**

### **ATTIVITA' RICREATIVE IN FAVORE DI MINORI E ANZIANI ANNO 2023**

L'obiettivo prevede l'attivazione di progetti per attività educative e ricreative in favore di minori attraverso affidamenti a parte di Enti del Terzo settore o associazioni presenti sul territorio. Organizzazione di cure termali in favore di anziani.

Punti 25

## **3. SETTORE FINANZIARIO**

### **1. Accertamenti Imu 2018**

L'obiettivo mira alla realizzazione di recupero evazione Imu anno 2018 , mediante analisi delle posizioni, aggancio con i relativi immobili possuduti e verifica di regolarità di versamento al fine di emettere eventuale atto di accertamento.

Punti 25

### **2. Accertamenti Tari 2017-2021 ed ex liquidazioni Tari 2018-2019**

L'obiettivo mira alla realizzazione di recupero evazione Tari anni 2018-2022, mediante verifica delle posizioni contributive con incrocio banca dati anagrafe e contratti di locazione; verifica dei versamenti effettuati per la Tari ordinaria anni 2018-2019 ed emissione degli accertamenti (ex liquidazioni) per omesso/pariale versamento; notifica dei relativi atti.

Punti 25

### **3. Predisposizione atti per disciplina Smart working**

L'obiettivo mira alla predisposizione, in considerazione del regolamento aqdottatto dall'atto, di tutti gli atti consequenziali per l'attuazione del lavoro agile ai dipendenti interessati

Punti 25

### **4. Predisposizione bozza contratto decentrato 2019/2021**

L'obiettivo mira alla predipsozione della bozza del decentrato nel rispetto del Ccnl 2019/2021 approvato in data 16/11/2022 al fine di adeguare gli istituti contrattuali alla realtà dell'ente.

Punti 25



## Settore Lavori pubblici

### OBIETTIVO n° 1

#### Titolo: Costruzione nuovi loculi cimiteriali

Punti 30

Descrizione obiettivo: Sull'area libera esistente all'interno del cimitero comunale è in corso l'ampliamento con la costruzione dei nuovi loculi cimiteriali.

### OBIETTIVO n° 2

#### "Titolo: Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia"

4 "Istruzione e ricerca" – Componente 1 "Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università" – Investimento 1.1 "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia"

Punti 20

Descrizione obiettivo: L'amministrazione intende realizzare, avvalendosi dei fondi del PNRR, la realizzazione di un asilo nido per la fascia di bambini 0-3 anni, al fine di fornire alla comunità un a servizio oggi assente

### OBIETTIVO n° 3

#### Titolo: Bando Concorso di progettazione

Punti 30

Descrizione obiettivo Al fine di sostenere e accelerare il processo di progettazione e favorire quindi un migliore utilizzo delle opportunità di investimento disponibili, il Governo, con un importante intervento legislativo (il decreto "Infrastrutture" – decreto legge n. 121/2021), ha istituito il "Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale", di cui l'Agenzia per la coesione territoriale è Autorità Responsabile. A tal fine, l'amministrazione intende provvedere alla indizione di un concorso di progettazione al fine acquisire progetti relativi a: "Piazza Plebiscito e Villa Comunale Don Tonino Bello.

### OBIETTIVO n° 4 (PIP) San Basilio

#### Titolo: Zona per gli Insediamenti produttivi

20

Punti

Descrizione obiettivo L'amministrazione intende provvedere alla definitiva risoluzione del mancata adduzione di acqua presso gli opifici presenti nell'area PIP completando l'intervento già iniziato sull'impianto di sollevamento acqua con particolare attenzione alle componenti elettriche ormai vetuste.

## Settore Urbanistica

**OBIETTIVO n° 1**  
**Architettoniche PEBA**

**Titolo: Approvazione Piano Eliminazione Barriere**

**Punti 20**

Descrizione obiettivo A seguito di finanziamento della Sezione Politiche Abitative della Regione Puglia si rende necessario procedere all'approvazione da parte dell'Organo Consiliare del PEBA, strumento indispensabile in grado di monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini. Introdotti nel 1986, con l'articolo 32, comma 21, della legge n. 41, e integrati con l'articolo 24, comma 9, della legge 104 del 1992, che ne ha esteso l'ambito agli spazi urbani.

**OBIETTIVO n° 2 Titolo: Affidamento servizio per Veterinario Convenzionato presso il canile Comunale**

**Punti**

**20**

Descrizione obiettivo Si rende necessario provvedere alla nomina del Veterinario Convenzionato presso il canile Comunale ai sensi della Legge Regionale del 7 febbraio 2020, n. 2

**OBIETTIVO n° 3 Titolo: Attività di istruttoria e rilascio concessioni a sanatoria ai sensi della legge n. 47 del 1985, della legge n. 724 del 1994 e della legge n. 269 del 2003**

**Punti 30**

Descrizione obiettivo: Attività di istruttoria e rilascio concessioni a sanatoria ai sensi della legge n. 47 del 1985, della legge n. 724 del 1994 e della legge n. 269 del 2003

**OBIETTIVO n° 4 Titolo: Fondo di sostegno ai comuni marginali 2021-2023**

**Punti 30**

Descrizione obiettivo: il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 2021 ha istituito il 'Fondo di sostegno ai comuni marginali' per gli anni 2021-2023. L'istituzione del fondo è stata disposta al fine di favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico nei Comuni particolarmente colpiti dal fenomeno dello spopolamento e per i quali si riscontrano rilevanti carenze di attrattività per la ridotta offerta di servizi materiali e immateriali alle persone e alle attività economiche, nel rispetto della complementarità con la strategia nazionale per le aree interne. Si rende necessario procedere alla Pubblicazione del bando al fine di consentire la spesa dei fondi 2021.

**Settore polizia locale**

## Obiettivo 1: AMMODERNAMENTO SEGNALETICA VERTICALE NELL'ABITATO

L'obiettivo consiste nell'ammmodernamento della segnaletica verticale nell'abitato mediante sostituzione sia dei segnali stradali sia dei supporti di sostegno non più idonei nelle principali vie quali viale Turi, via Matteotti, via Europa, via Risorgimento, via D'Acquisto; è inoltre previsto l'ammmodernamento anche nelle strade interne e di accesso alla zona storica, ove alcuni segnali sono ormai completamente vetusti e costituiscono una deminutio alla particolare attrattiva turistica dei luoghi (vie Manzoni, Garibaldi, D'Azeglio, Le Marangi, Piazza Plebiscito, Via Umberto) ;il progetto si pone nella direzione di una prosecuzione di quello già attuato nel 2022, ma relativo stavolta alla segnaletica verticale e non orizzontale

PESO 25

## Obiettivo 2: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE

Il progetto prevede una costante attività di controllo e di conseguente verbalizzazione attraverso l'utilizzo di n. 3 videocamere su postazioni mobili. Questo tipo di attività è già stato avviato ed implementato nel tempo, stante i positivi risultati raggiunti.

Le fotocamere e le postazioni mobili vengono posizionate in punti del territorio dove si avverte maggiormente l'esigenza di un controllo, sulla base delle violazioni contestate negli anni passati o degli esposti ricevuti dal Comando. In ragione dei risultati del controllo da remoto, gli impianti vengono periodicamente spostati in altre postazioni, al fine di coprire maggiormente il territorio cittadino. Grazie a questa modalità, sarà possibile tenere controllati più punti di intervento con i mezzi disponibili.

L'attività di accertamento consiste nella visione dei fotogrammi degli episodi ripresi dalle videocamere e nei successivi accertamenti per l'individuazione del responsabile (es. visure veicoli). Si procede quindi alla verbalizzazione delle condotte illecite, con conseguente lavorazione dei verbali da parte del Nucleo Procedimenti Sanzionatori. Il numero di verbali e di segnalazioni non sono preventivabili, ma verranno rendicontati a fine progetto.

PESO 25

## Obiettivo 3: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE

Il fenomeno dell'indisciplina alla guida sta diventando sempre più diffuso ed è quindi necessario potenziare i posti di controllo finalizzati al rispetto delle regole di condotta alla guida.

La finalità dell'obiettivo è quella di prevenire e/o reprimere episodi in violazione di norme e di massimizzare la percezione di sicurezza e decoro nella città.

Il progetto prevede una mappatura delle zone ove effettuare i posti di controllo e una conseguente programmazione ed effettuazione di servizi di presidio, al fine di prevenire e di contenere problemi legati alla violazione del codice stradale.

PESO 25

Obiettivo 4: PROPOSTA DI DELIBERA PER APPROVAZIONE NUOVO  
REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA

L'obiettivo consiste nella proposta di nuovo regolamento di videosorveglianza e documenti correlati in ragione di un adeguamento alla recente normativa di settore e di una migliore gestione sia del sistema di videosorveglianza fissa con riparazione degli apparati non funzionanti e del sistema delle cosiddette videotrappole per il servizio integrato di monitoraggio ambientale.

PESO 25

## OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO N. 1      ADEMPIMENTI COLLEGATI AL PIANO ANTICORRUZIONE trasparenza

OBIETTIVO N. 2      RIACCERTAMENTO RESIDUI 2022

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. obiettivi di performance organizzativa di Ente.  
Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

### **2.2.1 Performance individuale**

*[Si faccia riferimento al piano dettaglio degli obiettivi di performance individuale Performance organizzativa di Unità organizzativa*

*]*

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione

<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato con decreto del Sindaco n. , il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>
---	--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub></p>
--	--	---

	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicare il nome all'interno del PTPCT.</p>	
<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è l'arch. Antonella Carriero, Responsabile del Settore Edilizia e LL.PP. il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri dicosto.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p><b>Dirigenti/Titolari di PO/EQ</b></p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);  partecipano al processo di gestione del rischio;  propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);  assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;  adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);  osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<b>Dirigenti/Titolari di PO/EQ</b>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
<p><b>Collaboratori esterni</b></p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p>

		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	---

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita nel PTPC di cui alla delibera di GC n.84/2023.

Per dovizia di particolari si rimanda all'**Allegato** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il .....	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	I singoli Titolari di PO/EQ, ognuno per la propria competenza / RPCT	Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

d'interesse	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.
-------------	--	------------------------------------	------	--



	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

#### 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'**Allegato (albero della trasparenza)** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

<b>SEZIONE 3</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>
SEZIONE A CURA DEL SETTORE RAGIONERIA E PERSONALE
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organigramma;</li> <li>- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);</li> <li>- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.</li> </ul>
<b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>
<p><b>SETTORE 1 – AFFARI GENERALI RESP. DOTT.SSA TIZIANA BOSCO</b></p> <p><b>SETTORE 2 – SERVIZI ALLA PERSONA RESP. DOTT.SSA GIUSEPPINA SANTORO</b></p> <p><b>SETTORE 3 – SERVIZI FINANZIARI E GESTIONE DEL PERSONALE RESP. DOTT.SSA DOMENICA LATORRATA</b></p> <p><b>SETTORE 4 –LAVORI PUBBLICI RESP. ARCH. ANTONELLA CARRIERO</b></p> <p><b>SETTORE 5 –GESTIONE DEL TERRITORIO RESP. ARCH. ANTONELLA CARRIERO</b></p> <p><b>SETTORE 6 –POLIZIA LOCALE RESP. AVV. VITO CARAMIA</b></p>
<b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b>
<p><b>SETTORE 1 – 13 UNITA'</b></p> <p><b>SETTORE 2 – 7 UNITA'</b></p> <p><b>SETTORE 3 – 9 UNITA'</b></p>

**SETTORE 4 – 11 UNITA'**  
**SETTORE 5 – 4 UNITA'**  
**SETTORE 6 – 13 UNITA'**

**ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

**INTERVENTI CORRETTIVI**

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### **MISURE ORGANIZZATIVE**

**L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E' STATO REGOLAMENTATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.79 DEL 04-05-2023 AVENTE AD OGGETTO "APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI NUOVE MODALITA' SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE/LAVORO DA REMOTO)**

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 31-12- 2022		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D3				
D	10			
C	22		2	4
B3				
B	17			
A	7			
<b>TOTALE</b>	<b>57</b>		<b>2</b>	<b>4</b>

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	
D3	
D	N.1 COMANDANTE DEI VIGILI N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO N.2 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE N.4 FUNZIONARIO TECNICO N.2 ASSISTENTI SOCIALI
C	N.10 AGENTI DI POLIZIA LOCALE N.3 ISTRUTTORI TECNICI



	N.3 ISTRUTTORI CONTABILI N.6 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI
<b>B3</b>	
<b>B</b>	N.7 AUTISTI SCUOLABUS N.6 COLLABORATORI AMMINISTRATIVI N.4 OPERATORI ESPERTI
<b>A</b>	N.7 OPERATORI

<b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Il piano triennale del fabbisogno, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 09.05.2023, si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);</li> <li>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;</li> <li>c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</li> </ul> </li> </ul>

		<b>NOTE</b>
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2023</b>	<b>438.663,36</b> €	
<b>2024</b>	<b>438.663,36</b> €	
<b>2025</b>	<b>438.663,36</b> €	

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		Es.: numero di pensionamenti
---	--	------------------------------

		programmati
<b>2023</b>	2	
<b>2024</b>	1	
<b>2025</b>	0	

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

**IL PIANO DELLA FORMAZIONE PER LE ANNUALITA' 2023-2025 E' STATO  
REGOLAMENTATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.78 DEL 04-05-  
2023**

## **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO dell'ente sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.