

Comune di CERANOVA
Provincia di Pavia



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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ora che è entrato a regime, il PIAO dovrà essere approvato il **31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Per l'anno 2023, come previsto dal decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, "Milleproroghe", recante disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, i termini previsti dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono stati differiti dal 31 gennaio al **31 marzo**.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

Il Bilancio di previsione relativo al triennio 2023/2025 è stato approvato da questa amministrazione comunale con deliberazione di C.C. n. 11 del 28.04.2023, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO del Comune di Ceranova è il 28.05.2023.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CERANOVA
Indirizzo	PIAZZA DEL MUNICIPIO, 1
Recapito telefonico	0382/954710-14
Indirizzo sito internet	https://www.comune.ceranova.pv.it/hh/index.php
e-mail	info@comune.ceranova.pv.it
PEC	info@pec.comune.ceranova.pv.it
Codice fiscale/Partita IVA	00487250185
Sindaco	Alessandro Grieco
Numero dipendenti al 31.12.2022	6
Numero abitanti al 31.12.2022	2282
INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO AGID	SI

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 "VALORE PUBBLICO"

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall' Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

- *D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) 2023/2025 adottato con delibera di Consiglio n. 10 del 28.04.2023;*
- *Piano economico di Gestione PEG 2023, adottato con delibera di Giunta n. 39 del 11.05.2023.*

SOTTOSEZIONE 2.2 "PERFORMANCE"

2.2.1 – Obiettivi di performance 2023

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all'interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

È in corso di definizione il piano delle performance relativo al triennio 2023/2025 che, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il predetto Piano sarà, nella prima occasione utile, recepito nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Con deliberazione di G.C. n. 17 del 16.03.2023 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Ceranova relativo al triennio 2023/2025, a cui si fa espresso rinvio.

SOTTOSEZIONE 2.3 “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si allegano al presente documento:

- Tabella obblighi trasparenza;
- Schema protocollo legalità;
- Modello segnalazioni illecite;
- Mappatura valutazione e misure di sicurezza.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 "STRUTTURA ORGANIZZATIVA"

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 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.

3.1.1 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente, approvata con deliberazione di G.C. n. 100 del 19.12.2019 è così articolata:



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023 incaricati di Elevata Qualificazione) a cui compete *"lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa"*.

Il Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative vigente (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 40 del 17.04.2019) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

La deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 26.04.2019 prevede la determinazione di n. 2 fasce di indennità di posizione, di seguito riportate:

- ✓ Responsabile area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità
- ✓ Responsabile area Territorio, Ambiente e Vigilanza

Nel 2023 sono stati assegnati n. 2 incarichi di Posizione Organizzativa/EQ.

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

AREA	N° DIPENDENTI
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI ALLA PERSONA, CONTABILITA'	3
AREA TERRITORIO, AMBIENTE E VIGILANZA	3
TOTALE	6

SOTTOSEZIONE 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

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Il ricorso al lavoro agile dovrà essere ispirato al principio di non discriminazione, anche al fine di garantire che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;

Al momento il ricorso al lavoro agile per il Comune di Ceranova non è disciplinato dal punto di vista regolamentare.

A seguito della sottoscrizione del CCNL del 16 novembre 2022, nel 2023 si definiranno la strategia e gli obiettivi dell'introduzione del lavoro agile all'interno del Comune di Ceranova tenendo conto degli elementi sopra esposti.

Piattaforme tecnologiche

Gli strumenti di lavoro potranno essere anche di proprietà del dipendente, purché idonei alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.

Contributi al miglioramento della performance

I fattori abilitanti del lavoro agile che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti

Durante lo smart working, sarà onere del Responsabile di servizio interessato (o del Segretario Comunale, nel caso in cui il fruitore sia un Responsabile) monitorare l'attività lavorativa del dipendente, anche attraverso il richiamo al controllo di gestione ed al sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

SOTTOSEZIONE 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.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed EQ
A tempo pieno		2	3	1
A tempo parziale				
TOTALE		2	3	1

Così suddivisi:

Area degli Operatori Esperti

n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo (*ad esaurimento*)

n. 1 con profilo di Operaio (*ad esaurimento*)

Area degli Istruttori

n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile

Area dei Funzionari ed EQ (Elevate qualificazioni)

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all’esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell’art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di

personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *“dotazione di spesa potenziale massima”* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 *“Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi. I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo *“valore soglia”*, da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di Ceranova, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022, approvato con deliberazione di C.C. n.12 del 28.04.2023) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2022: **euro 284.597,67**;
- media delle entrate correnti 2020/2021/2022 ridotte FCDE 2022: **euro 1.208.296,31**.
- Rapporto in percentuale: **23,55%**

Preso atto che in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di Ceranova è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 23,55%) leggermente inferiore alla soglia del 27,60% prevista per i Comuni rientranti nella fascia C del D.M. 17 marzo 2020.

TABELLA 1 – Calcolo Soglia

ANNO	2023	
POPOLAZIONE al 31/12/2022	2282	
CLASSE	C	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	27,60%	
SPESA PERSONALE	€ 284.597,67	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 1.208.296,31	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,55%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 48.892,11	
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	29,00%	<i>In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1.</i>
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	€ 80.257,58	
RESTI ASSUNZIONALI		<i>2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.</i>
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 48.892,11	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	<i>I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica.</i>

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

TABELLA 2 – Calcolo contenimento spesa di personale

	Media 2011/2013	rendiconto 2022
Spese macroaggregato 101	€ 234.136,45	€ 249.067,12
Spese macroaggregato 103		
Irap macroaggregato 102	€ 15.954,21	€ 19.264,93
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare Spese convenzione segreteria	€ 34.247,84	€ 16.265,62
Altre spese: da specificare Convenzioni con altri comuni per utilizzo personale)		
Totale spese di personale (A)	€ 284.338,50	€ 284.597,67
(-) Componenti escluse (B)	€ 43.279,38	€ 59.510,94
(-) Altre componenti escluse: di cui rinnovi contrattuali		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	€ 241.059,12	€ 225.086,73
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «soprannumerarietà», ossia la "situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti";
- «eccedenza», ovvero la "situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale";
- «esubero» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Ceranova, come si evince dall'attuale organico dell'Ente, non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come per altro già certificato nella deliberazione di G.C. n. 21 del 16.03.2023.

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- con deliberazione di G.C. n. 81 del 22.09.2022 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazioni (PIAO) semplificato (avendo il Comune di Ceranova meno di 50 dipendenti) il quale ha assorbito il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), il Piano Performance (PP)/PEG e Piano delle azioni positive (PAP) del Comune di Ceranova relativo al triennio 2022/2024;
- il Comune di Ceranova, con il presente Piano, prende atto che non sono presenti per l'anno 2023 dipendenti in soprannumero o in eccedenza;
- il Comune di Ceranova come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario, con l'apposizione in calce alla presente deliberazione del parere di regolarità contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo.

Poiché il Comune di Ceranova ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Le progressioni tra le Aree

L'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, nel dare applicazione alle previsioni contenute nell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, ha disciplinato le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, quest'ultima riproposta pedissequamente dall'articolo 15 del medesimo contratto.

In particolare, viene prevista la possibilità di effettuare, fino al 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree di coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza.

La disposizione (comma 8) ha previsto che le progressioni in questione sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'articolo 1, comma 612 della legge di bilancio 2022 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali.

L'Aran (con parere CFL 209) ha affermato che se gli enti decidono di avvalersi di tale facoltà possono farlo derogando ai principi sull'accesso della riserva del 50% dei posti per le assunzioni dall'esterno.

Il monte salari relativo all'anno 2018 è stato quantificato (sulla base del Conto annuale 2018) in € 190.258,00. Da ciò ne discende che 0,55% corrisponderebbe a € 1.046,42.

Le assunzioni con forme flessibili di lavoro

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

La Sezione Autonomie della Corte dei Conti con la deliberazione n. 1/2017 ha affermato che gli enti che non avevano spese né nel 2009 né nella media 2007-2009 avrebbero potuto crearsi un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla somma strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente, fermo restando, ovviamente, il principio di verificare esigenze temporanee o eccezionali come previsto dall'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001;

Sulla scorta del summenzionato chiarimento fornito dalla magistratura contabile, il limite della spesa annuo complessivamente previsto per questo Comune per lavoro flessibile per il 2023, nel rispetto dei vincoli imposti dall'articolo 9, comma 28 del D.L. 78/2010, è pari a 2.873,34, quale nuovo parametro determinato nel corso dell'anno 2021 in applicazione a quanto sopra.

Il piano delle assunzioni

Come si rileva dalla Tabella 1 (**Calcolo Soglia**) l'Ente si colloca al di sotto del valore soglia ma i limitati spazi finanziari a disposizione non garantiscono l'assunzione di unità aggiuntive rispetto l'attuale organico.

Pertanto, si stabilisce di procedere ad eventuali nuove assunzioni solo in sostituzione di **personale che cessa in corso d'anno**, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva (€ 284.597,67).

Le cessazioni di personale a tempo indeterminato che si verificheranno nel triennio 2023-2025 sono le seguenti:

TABELLA 3 – Personale cessato

ANNO	n. unità	Area di inquadramento	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Data di cessazione	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2023						<i>Non previste</i>
2024						<i>Non previste</i>
2025						<i>Non previste</i>

In armonia con quanto definito nel PIAO relativo al triennio 2022/2024 e alla deliberazione di G.C. n. 81 del 22.09.2022 attualmente è in corso la procedura di **sostituzione di un dipendente dell'Area Operatori esperti** (ex categoria B.3, cessata il **1/11/2022**) che ha esaurito in data 30/4/2023 il diritto alla conservazione del posto di lavoro in applicazione a quanto previsto articolo 25, comma 10, del CCNL del 16/11/2022. La sua sostituzione avverrà secondo le modalità precisate nella deliberazione di G.C. n. 20 del 16.03.2023.

L'Amministrazione intende cogliere l'occasione fornita dall'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022, pertanto, di avviare la seguente progressione tra le aree:

Passaggio	n. passaggi	Budget (calcolato secondo il parere ARAN CFL 207)	Disponibilità dell'0,55%	Differenza a valere sulle capacità assunzionali
Dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ	1	1.978,42	1.046,42	932,00

TABELLA 5 –Rispetto limite di spesa

	Media 2011/2013 2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025

Spese macroaggregato 101	234.136,45	253.819,47	256.118,51	256.327,61
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	15.954,21	18.820,00	19.450,00	19.500,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare SPESE CONENZIONE SEGRETERIA	34.247,84	24.350,00	29.350,00	29.350,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	284.338,50	296.989,47	304.918,51	305.177,61
(-) Componenti escluse (B)	43.279,38	65.726,47	65.726,47	65.726,47
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	241.059,12	231.263,00	239.192,04	239.451,14
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)</small>				

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Come evidenziato sopra, l'Ente pur collocandosi al di sotto del valore soglia ha ridotti spazi finanziari che non consentono di sfruttare le maggiori capacità assunzionali derivanti dall'applicazione dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019.

Pertanto, si è stabilito, in un'ottica di salvaguardia della funzionalità dei servizi offerti alla cittadinanza, di procedere alla sostituzione del solo personale che cessa dal servizio.

Tale indirizzo, espresso anche nel PIAO relativo al triennio 2022/2024 e alla deliberazione di G.C. n. 81 del 22.09.2022, autorizza la procedura in essere volta alla **sostituzione di un dipendente dell'Area Operatori esperti (ex categoria B.3)**, cessata il 1/11/2022 con diritto alla conservazione del posto di lavoro per n. 6 mesi. **La sua sostituzione avverrà secondo le modalità precisate nella deliberazione di G.C. n. 20 del 16.03.2023.**

In un'ottica di valorizzazione del personale dipendente interno, ma anche di pieno rispetto delle regole contrattuali in materia di incarichi di EQ, si stabilisce di effettuare **n. 1 (una) progressione dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari ed EQ**, sfruttando la disciplina contenuta nell'articolo 13, comma 6, del CCNL del 16/11/2022.

Inoltre, come precisato sopra, si procederà ad **eventuali nuove assunzioni solo in sostituzione di personale che cessa in corso d'anno, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva**. Le loro sostituzioni saranno effettuate con le modalità precisate nella deliberazione di G.C. n. 20 del 16.03.2023.

3.3.5 Formazione del personale

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.

Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *"Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Ceranova con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*) e con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni

- pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
 - individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
 - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
 - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
 - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
 - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Destinatari dei processi formativi e risorse finanziarie

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di *ValorePA*, *FormezPA*, ANCI e l'utilizzo della piattaforma "*Syllabus*" con specifico riguardo alle competenze digitali.

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. **Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non

incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;

2. **Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. **Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. **Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di *output*/di realizzazione:

Indicatori	2023	2024	2025
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	50%	52%	53%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	5%	5%	7%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	95%	95%	93%

N.B. si tiene conto anche della formazione obbligatoria

Gli indicatori di *outcome*/impatto quali la misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma "Syllabus".

Relativamente alle **tematiche della transizione digitale**, da realizzarsi mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus", così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

ANNO	CONTINGENTE*
Fase iniziale (entro il 31/3/2024)	30%
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 25%
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 20%

N.B: percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello almeno 8 delle 11 competenze relative alla transizione Digitale

Aree di formazione per il triennio

Le aree di 2023-2025 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA (in modalità webinar, in house o in presenza)
AREA FINANZIARIA ED ENTRATE LOCALI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Finanza e gestione dell'Ente; ✓ Bilancio; ✓ Controllo di Gestione; ✓ Peg/Piano Performance.
AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.; ✓ Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi. ✓ Contratti ✓ Personale (tutte le tematiche relative all'argomento) ✓ Beni confiscati alla criminalità (tutte le tematiche relative all'argomento) ✓ nuovo CCNL Funzioni Locali (tutte le tematiche dell'argomento) ✓ Tematica relativa ai Servizi Sociali e Terzo Settore ✓ Piani integrati e co-progettazioni
AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ tutte le tematiche relative all'area tecnica, urbanistica, rigenerazione urbana ed edilizia
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formazione obbligatoria di base e specifica ✓ Codice antimafia ✓ Trasparenza amministrativa
PREVENZIONE E PROTEZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. ✓ Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza; ✓ Corsi sulla tutela della <i>privacy</i>. categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
TRANSIZIONE DIGITALE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dati, informazioni e documenti informatici; ✓ Comunicazione e condivisione; ✓ Sicurezza; ✓ Servizi ON-LINE; ✓ Trasformazione Digitale;

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Come precisato dall'ANCI nella nota esplicativa alla circolare della Funzione pubblica n. 2/2022, pubblicata il 27 ottobre, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad effettuare il monitoraggio all'interno dell'applicativo informatico messo a punto dal Dipartimento della Funzione pubblica denominato «Portale PIAO».

Ad ogni modo si precisa che l'attività di monitoraggio sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- secondo le modalità stabilite dal PTCPT, dal Regolamento dei controlli interni adottato con deliberazione di C.C. n. 2 del 08/02/2013 ed eventuali indirizzi espressi del Nucleo di valutazione.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
A) Acquisizione e progressione del personale	Gestire l'attività di sviluppo delle risorse umane e l'organizzazione	Pianificazione e selezione del personale: Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato, nonché per le progressioni verticali.		Rilevazione del fabbisogno di personale; redazione del bando di concorso; nomina Commissione; ammissione/esclusione dei candidati; selezione; pubblicazione graduatoria; comunicazione ai candidati esito prove; contratto individuale di assunzione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e della predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove. Inosservanza della regola della massima pubblicità del bando. Predisposizione del bando di concorso prevedendo modalità e requisiti d'accesso troppo ampi o troppo ristretti con riferimento, ad esempio, ai criteri di equipotenza dei titoli di studio; determinazione delle tracce dei temi in giorni antecedenti all'effettuazione delle prove; svolgimento delle prove orali senza predeterminazione delle domande da porre ai candidati; interlocuzione della Commissione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale	b) mancanza di trasparenza	Publicazione del bando di concorso per assunzioni a tempo determinato e indeterminato sulla Gazzetta Ufficiale. Definizione delle tracce per prove scritte e delle domande per esame orale solo il giorno stesso delle prove, in una fase immediatamente precedente allo svolgimento delle stesse, che deve risultare da apposito verbale della commissione.	Rotazione componenti della Commissione giudicatrice, escluso il presidente interno; determinazione delle condizioni d'accesso alla selezione; criteri selettivi di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative, privilegiando modalità d'individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipotenza fra titoli; determinazione della tematica di tracce della prova scritta nel giorno della prova; assenza d'interlocuzione della Commissione con il candidato durante lo svolgimento della prova orale.	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici, discrezionalità e impatti significativi sull'immagine dell'Ente. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
A) Acquisizione e progressione del personale	Gestire l'attività di sviluppo delle risorse umane e l'organizzazione	Pianificazione e selezione del personale: Progressioni di carriera (progressione economica)		Publicazione di bando interno con predeterminazione dei requisiti. Attuazioni di miglioramenti retributivi all'esito della valutazione	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Mancato rispetto dei requisiti determinati in sede di contrattazione decentrata.	l) carenza di controlli	Predeterminazione dei criteri per le progressioni che tengano conto di parametri oggettivi (ad es. valutazione del dipendente nel triennio precedente, titolo di studio, corsi di specializzazione, esperienza maturata in diversi settori dell'ente, professionalità acquisita attraverso la capacità di utilizzo di procedure informatiche). Applicazione criteri definiti dalla contrattazione decentrata.	Aggiornamento criteri sulla base delle nuove disposizioni contrattuali CCNL 21/05/2018	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogare i servizi cimiteriali	Servizi cimiteriali Regolarizzazione delle concessioni scadute	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Ricezione richieste da parte dei cittadini e imprese di pompe funebri; rilascio autorizzazioni e formalizzazione contratti di concessione cimiteriale	Elusione delle norme in materia cimiteriale	l) carenza di controlli	Puntuale verifica dei requisiti e della documentazione presentata; rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle richieste	Predeterminazione mediante check list di criteri oggettivi per l'accesso alle utilità erogate	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo abbastanza complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e di sicurezza urbana	Gestione sanzioni / permessi (compresi permessi e autorizzazioni in materia di viabilità)	Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)	Ricezione delle istanze; verifica documentazione prodotta; rilascio dell'autorizzazione e del relativo contrassegno/diniego	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge; non rispetto delle scadenze temporali	l) carenza di controlli	Supervisione della pratica da parte di ufficiale incaricato; Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche; procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze	Controllo successivo a campione di non meno il 25% delle pratiche mediante check-list di verifica con cadenza mensile. Formazione del personale	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire i servizi di polizia locale sul territorio	Gestione sanzioni / permessi (compresi permessi e autorizzazioni in materia di viabilità)	Rilascio autorizzazione per occupazioni suolo pubblico temporanea	Ricezione delle istanze; verifica documentazione prodotta; rilascio dell'autorizzazione / diniego	accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	l) carenza di controlli	istruttoria effettuata a rotazione tra gli operatori; verifica del responsabile del procedimento; esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	istruttoria e fasi decisionali ripartite su soggetti diversi; procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze; Monitoraggio e tempestività dell'adozione degli atti.	Responsabile Area Amministrazione Territorio e Ambiente	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	Gestione economale (comprensivo dei diritti di segreteria)	Gestione cassa economale	Gestione acquisti con cassa economale; rimborsi e anticipi di cassa a dipendenti ed amministratori dell'ente	Falsa rappresentazione di situazioni di necessità ed urgenza; Falsa o errata rappresentazione delle condizioni legittimanti il ricorso alle spese economali	l) carenza di controlli	Rendiconti trimestrali di cassa; verifica periodica da parte del Responsabile del settore finanziario del rispetto delle condizioni legittimanti il ricorso alle spese economali.	Controllo successivo delle spese economali su un campione a cura del collegio dei Revisori dei Conti	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	1	Basso	2	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo relativamente semplice. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
A) Acquisizione e progressione del personale	Gestire l'attività di sviluppo delle risorse umane e l'organizzazione	Pianificazione e selezione del personale: Conferimento incarichi di collaborazione (A.03)		Rilevazione del fabbisogno in assenza di idonea professionalità interna a tutto l'ente; selezione comparativa dei curricula dei candidati; Redazione programma degli incarichi di collaborazione; Affidamento incarico attraverso idoneo disciplinare	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza, pubblicità e dell'imparzialità della selezione, quali ad esempio pubblicazione dell'avviso di selezione e predeterminazione dei requisiti professionali.	b) mancanza di trasparenza	Nell'atto di indizione della procedura di affidamento dell'incarico, il responsabile procedente deve motivare diffusamente l'esigenza di ricorrere al professionista, con riferimento a presupposti di fatto e di diritto. La procedura di incarico deve essere a evidenza pubblica, con pubblicazione del bando di selezione e predeterminazione dei criteri di scelta.	Nelle selezioni per conferimento di incarichi, obbligo di far pervenire le domande di partecipazione in busta chiusa sigillata e predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula prima dell'avvio dell'apertura delle buste. Verifica della congruità del corrispettivo rispetto ai valori di mercato. Verifica condizioni di incompatibilità e inconferibilità in capo al soggetto cui è conferito l'incarico	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Approvvigionamento: Pianificazione e selezione del personale: Conferimento incarichi professionali		Rilevazione del fabbisogno in assenza di idonea professionalità interna all'ufficio; selezione comparativa dei curricula dei candidati; affidamento incarico attraverso idoneo disciplinare	Collusione con professionisti, assenza di trasparenza	b) mancanza di trasparenza	Sceita del professionista fra una rosa di candidati tratta dal mercato elettronico/strumenti telematici di acquisto verifica di congruità dell'importo predisposizione di apposito disciplinare d'incarico	Utilizzo delle piattaforme telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di tali servizi	Tutti i Responsabili di Area	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente, relativamente agli incarichi.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione fasi e procedure di approvvigionamento Espietamento delle gare	Procedimenti di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D.lgs. 18/04/2016, n. 50, di importo fino a € 40.000,00 (attualmente € 75.000 con Legge 120/2020)	Predisposizione schema foglio patti e condizioni; individuazione modalità di scelta del contraente (normalmente offerta economicamente più vantaggiosa); predisposizione lettera invito; scelta dei criteri per l'attribuzione dei punteggi per gara ad offerta economicamente più vantaggiosa; confronto con stazione appaltante per verifica congruità delle procedure; avvio e gestione procedura di gara; effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; aggiudicazione e stipulazione del contratto; affidamento ed avvio del servizio.	Collusione con imprese/operatori economici; abuso delle procedure semplificate di tipo negoziato/affidamento diretto; confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito candidato appaltatore	l) carenza di controlli	Evitare il ricorso ad affidamenti diretti senza rotazione tra gli operatori economici In caso di mancato rispetto del criterio di rotazione motivare adeguatamente Utilizzo di Mepa e Sintel per affidamenti superiori a € 5.000,00	Utilizzo di imprese da elenco per specialità e tipologie di servizi mediante invito degli operatori a rotazione (documentata o a sorteggio); rotazione dei componenti della commissione aggiudicatrice; in relazione all'importo, in caso di affidamento diretto, è necessario un particolare onere motivazionale	Tutti i Responsabili di Area	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione del contratto	Attività relative a servizi in appalto o concessione	Controllo gestione appalti	Interpretazione/applicazione distorta della normativa; collusione con imprese e operatori economici; ammissibilità documentazione non idonea o falsa per agevolare alcuni soggetti; alterazione procedure ed esiti per vantaggi privati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Monitoraggio dei servizi erogati; rispetto puntuale di procedure e regolamenti	Svolgimento dei controlli contestuali da parte di due funzionari o dipendenti.	Tutti i Responsabili di Area	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione fasi e procedure di approvvigionamento Espletamento delle gare Gestione del contratto	Procedimenti di gara per affidamento di lavori, servizi, forniture sopra soglia	Valutazione dell'oggetto del contratto; condivisione con il settore centro di costo delle modalità di scelta del contraente; predisposizione bando/lettera di invito ai soggetti individuati dal settore centro di costo; effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; effettuazione dei controlli sui requisiti generali, morali ed economici; aggiudicazione e stipulazione del contratto	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici; uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa;	l) carenza di controlli	Adeempimenti volti allo svolgimento delle procedure di gara sulla base dei requisiti e delle condizioni di accesso determinate dai vari centri di costo, senza discrezionalità; attribuzione punteggi nell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo oggettivo; tutela della segretezza e puntuale correttezza nell'espletamento delle procedure telematiche; verifica anomalie offerte; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici; RUP appartenente ad area diversa da quella che gestirà l'affidamento del lavoro, servizio o fornitura	Rotazione di almeno n. 1 componente della Commissione giudicatrice.	Tutti i Responsabili di Area	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione fasi e procedure di approvvigionamento Espletamento delle gare Gestione del contratto Affidamento del servizio e controlli sulle attività del gestore	Procedimenti di gara per affidamento della gestione dei rifiuti	In caso non sia ancora operativa l'Autorità di ambito, l'ente avvierà la procedura aperta mediante predisposizione di capitolato da parte dell'ufficio ambiente, effettuazione delle comunicazioni alle autorità a fini di verifica e di controllo; effettuazione dei controlli sui requisiti generali, morali ed economici; aggiudicazione e stipulazione del contratto	Previsione di requisiti di accesso personalizzati e/o restrittivi oppure troppo ampi e generici; elusione delle regole per l'affidamento dei contratti per determinarne l'esito, utilizzo di proroghe o affidi diretti in regime di emergenza	l) carenza di controlli	Adeempimenti volti allo svolgimento delle procedure di gara sulla base dei requisiti e delle condizioni di accesso predeterminate, senza discrezionalità; Affidamento del servizio e controlli sulle attività del gestore tutela della segretezza e puntuale correttezza nell'espletamento delle procedure telematiche; verifica anomalie offerte; rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici; RUP appartenente ad area diversa da quella che gestirà l'affidamento	Massima divulgazione del bando, chiarezza espositiva della documentazione di gara, previsione di specifici protocolli antimafia, iscrizione dell'operatore nella White-list, certificazioni di qualità ambientale. Si dovrà procedere con una comunicazione al Prefetto e informazione tempestiva alla competente Procura della Repubblica, nel caso in cui le gare per la gestione dei rifiuti vadano ripetutamente deserte, e dunque l'amministrazione sia costretta a prorogare la gestione in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio in argomento.	Responsabile Area Tecnica	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
B) Contratti pubblici	Gestire gare e contratti Programmazione e gestione delle opere pubbliche	Gestione del contratto Gestione collaudi	Collaudi opere di urbanizzazione effettuate a scoppio oneri	Istruttoria e rilascio pareri nelle fasi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva predisposta dal proponente del Piano, supervisione delle stesse durante la fase realizzativa e durante il collaudo in corso d'opera e finale, ai sensi del D.lgs. 18/04/2016, n. 50, della L.R. 12/2005 e delle convenzioni che regolamentano gli oneri e le attività previste dal Piano Attuativo.	Ingenzerze dei soggetti privati proponenti del Piano Attuativo al fine di generare benefici	l) carenza di controlli	Motivazioni e trasparenza delle procedure con puntualizzazione di quelle già in essere.	Partecipazione alle visite di collaudo di almeno due addetti dell'amministrazione; rotazione di almeno uno degli addetti dell'amministrazione	Responsabile Area Tecnico	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
B) Contratti pubblici	Gestire gare e contratti Programmazione e gestione delle opere pubbliche	Gestione del contratto Gestione collaudi	Collaudi delle opere pubbliche	Ultimazione dei lavori, sopralluoghi di verifica alla presenza del direttore dei lavori, dell'appaltatore e del collaudatore, redazione di appositi verbali in cui vengono indicate le eventuali lievi anomalie ed i tempi per la relativa sistemazione, approvazione o meno del collaudo.	Collusione anche indiretta con le imprese/destinatari dell'atto finale	l) carenza di controlli	Controllo a campione da parte del Responsabile di Settore e del RUP mediante la predisposizione di elementi di riscontro e verifica	Partecipazione alle visite di collaudo di almeno due addetti dell'amministrazione; rotazione di almeno uno degli addetti dell'amministrazione	Responsabile Area Tecnica	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione del contratto Gestione collaudi Manutenzioni fabbricati (ordinarie e straordinarie) Manutenzioni (ordinarie e straordinarie) strade e varie (es. reti di pubblica utilità)	Subappalti e subaffidamenti	La ditta aggiudicatrice deve esprimere già all'atto dell'offerta l'intenzione di avvalersi della facoltà di subappalto per determinati lavori e provvedere, unitamente alla richiesta di autorizzazione al subappalto, a trasmettere la relativa documentazione. L'appaltatore provvede a depositare il contratto di subappalto presso l'amministrazione almeno 20 gg. prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative lavorazioni. L'appaltatore deve praticare per i lavori e per le opere affidate in subappalto gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione con ribasso non superiore al 20%. L'appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore per alcuni adempimenti.	Affidamento ad un operatore economico privo dei requisiti previsti dalla normativa	l) carenza di controlli	Standardizzazione della procedura e controllo a campione della documentazione e dei requisiti. Verifiche sul DURC e, se necessario, antimafia, Agenzia delle Entrate, etc.	Trattamento della pratica da parte di almeno due dipendenti	Tutti i Responsabili di Area	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione del contratto Gestione delle procedure di gara	Varianti in corso d'opera	Richiesta varianti, verifiche, non riconoscimento o approvazione delle varianti.	Collusione anche indiretta con l'impresa affidataria dei lavori ed i subappaltatori	l) carenza di controlli	Controllo a campione da parte del PO e del RUP mediante la predisposizione di elementi di riscontro e verifica	Partecipazione alla fase istruttoria di tutti i soggetti coinvolti (RUP - D.L. - Responsabile di Settore) con redazione di verbale decisivo	Tutti i Responsabili di Area	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
B) Contratti pubblici	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture Gestire gare e contratti Gestire i servizi scolastici e educativi Gestire i Centri ricreativi estivi Gestire la refezione scolastica Gestire i servizi e attività culturali Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive Programmazione e gestione delle opere pubbliche Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione fasi e procedure di approvvigionamento Epletamento delle gare Gestione del contratto Altri processi coinvolti per le variabili di carattere tecnico	Attività relative a servizi in appalto o concessione per servizi di importo superiore ai 500.000 Euro (o particolarmente complessi) con nomina obbligatoria del Direttore Esecuzione Contratto (DEC)	Controllo gestione appalti	Collusione con imprese e operatori economici; Alterazione procedure ed esiti per vantaggi personali	l) carenza di controlli	Monitoraggio dei servizi erogati;	Controllo concomitante da parte di due dipendenti	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
B) Contratti pubblici	Gestire gare e contratti Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	Gestione fasi e procedure di approvvigionamento Gestione in concessione degli impianti	Affidamento in gestione di impianti sportivi	Procedure ad evidenza pubblica secondo le disposizioni in materia di appalti e concessioni di servizi - D.Lgs 50/2016	Collusione con società e operatori sportivi e/o economici	l) carenza di controlli	Rispetto rigoroso della normativa in materia di appalti e concessioni e delle procedure per assicurare trasparenza	Monitoraggio semestrale sull'attuazione degli impegni contrattuali	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuati e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Gestione amministrativa degli immobili e dei beni mobili Gestione orti comunali	Concessione in uso dei beni immobili indisponibili del patrimonio immobiliare dell'Ente	Istanza di privato e/o soggetto pubblico; valutazione di presupposti per la concessione in uso dei beni comunali; adozione provvedimento di concessione del bene; stipulazione del contratto; accertamento dell'entrata Predisposizione piano delle alienazioni per approvazione in Consiglio Comunale; indizione di gara con predisposizione avviso pubblico; verifica requisiti di gara; provvedimento di aggiudicazione; accertamento delle entrate	Alterazione delle procedure; omessa istruttoria e/o controlli; mancato avvio delle procedure per la verifica dell'accertamento dell'entrata	l) carenza di controlli	Trasparenza mediante pubblicazione nella sezione dedicata del sito web dell'Ente dei criteri operativi per l'assegnazione - bandi. Partecipazione pubblica alle procedure di gara; redazione verbali sugli esiti del procedimento	Controllo successivo del 10% a campione delle pratiche (verifiche sui requisiti soggettivi dei beneficiari)	Responsabile Area Tecnica	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire lo sportello unico per l'edilizia (SUE)	Gestione sportello SUE Gestione pratiche edilizie e controllo sismico (idoneità alloggiativa, barriere architettoniche, prezzi di vendita edilizia convenzionata, etc.) Gestione pratiche di impatto paesistico (commissione per il paesaggio)	Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, certificazioni - DIA/SCIA/CILA/PJC)	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; richiesta di parere vincolante alla Sovrintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici; rilascio o diniego del provvedimento Accertamenti in corso d'opera.	Collusione con i destinatari dell'atto finale; ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti; rilascio del parere in violazione alle NTA e alle norme di settore	l) carenza di controlli	Condizioni di accesso stabilite in modalità telematica; controllo istanze automatizzato con check list predefinita. Assegnazione casuale e non predefinita della pratica definita in base ai carichi di lavoro; controllo istruttorio.	Assegnazione a rotazione e non predefinita della pratica definita in base ai carichi di lavoro; Controllo successivo a campione sul lavoro svolto pari al 10% del totale, con cadenza trimestrale	Responsabile Area Tecnica	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso con più stadi di verifica. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire lo Sportello Unico	Gestione front office SUAP Gestione attività produttive (carburanti, etc.) Gestione commercio e altre forme di vendita su suolo pubblico (fiere e mercati) Gestione manifestazioni e pubblici spettacoli	Rilascio autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, certificazioni	Acquisizione istanza e controllo regolarità; verifica requisiti di legge - eventuali integrazioni; emanazione provvedimenti finali - rispetto termini previsti; provvedimenti relativi a sospensioni e revocche	Disomogeneità delle valutazioni Mancato rispetto dei termini previsti	l) carenza di controlli	Procedura che garantisce l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma; Bandi pubblici; utilizzo piattaforma telematica	Assegnazione a rotazione; Controllo istruttorio del 100% delle pratiche pervenute	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire lo Sportello Unico	Gestione front office SUAP Gestione attività produttive (carburanti, etc.) Gestione commercio e altre forme di vendita su suolo pubblico (fiere e mercati) Gestione manifestazioni e pubblici spettacoli	SCIA avvio attività/subingresso/modifiche	Acquisizione Segnalazione; verifica requisiti - eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni; rilevazione motivi ostativi prosecuzione attività; provvedimenti finali; provvedimenti relativi a sospensioni e revocche	Omissione controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle segnalazioni che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato; rispetto ordine cronologico di presentazione; verifica preventiva dei requisiti previsti	Assegnazione a rotazione; Controllo istruttorio del 100% delle pratiche pervenute	Responsabile Area Tecnica	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire i servizi di assistenza a soggetti disabili Gestire i Servizi sociali per gli anziani	Gestione attività servizi diurni e residenziali	Inserimenti in strutture residenziali, semiresidenziali di persone non autosufficienti (anziani e disabili)	Il primo accesso avviene al Servizio Anziani e Disabili che valuta la presa in carico in relazione a condizioni di pericolo per il soggetto, isolamento sociale e/o difficoltà di gestione dell'utente al domicilio. La proposta di inserimento in struttura redatta dall'Assistente Sociale del Servizio viene sottoposta al vaglio della commissione Servizi Sociali per l'approvazione dell'intervento o per l'inserimento della stessa in apposita graduatoria, in caso di indisponibilità di risorse a bilancio. Istituzione di una graduatoria	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	l) carenza di controlli	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni di accesso alle utilità erogate; precisa osservanza delle procedure previste dal regolamento distrettuale	Controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esaustività della motivazione; Nel caso di richieste plurime, nei limiti delle disponibilità a bilancio, la commissione servizi sociali redigerà una graduatoria redatta sulla base delle indicazioni di cui al regolamento distrettuale	Responsabile del Piano di Zona	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire interventi di contrasto alla povertà, all'emarginazione e iniziative per l'opportunità occupazionale Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive e sociali	Gestione emergenze povertà (concessione benefici / contributi economici) Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive e sociali	Patrocini, contributi, progetti sociali/culturali con Associazioni di Volontariato ed altre organizzazioni del privato sociale	Istruttoria atto di concessione patrocinio/contributo a ricevimento di istanza; eventuale sottoposizione atto all'approvazione dell'organo di governo dell'Ente; adozione provvedimento gestionale di spesa; disposizione di pagamento e/o di erogazione del vantaggio economico	Disomogeneità nella verifica delle richieste; scarsa trasparenza delle procedure	b) mancanza di trasparenza	Rispetto rigoroso del Regolamento comunale per la concessione dei contributi economici e delle procedure per assicurare trasparenza sui benefici erogati ex D.Lgs. n. 33/2013;	Aggiornamento del regolamento per la concessione di patrocinio e/o contributi ad enti pubblici e privati	Responsabile del Piano di Zona	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestire servizi sociali per famiglie Gestire interventi di contrasto alla povertà, all'emarginazione e iniziative per l'opportunità occupazionale	Gestione interventi individualizzati Gestione emergenze povertà (concessione benefici / contributi economici)	Sostegno economico alle famiglie disagiate	Erogazione di contributi economici a cittadini, famiglie in condizioni di indigenza, previo accesso al Segretariato Sociale e presa in carico su proposta degli Assistenti Sociali, sulla base di progetti e sottoscrizione di un patto di collaborazione (contributi straordinari, buoni socioassistenziali, buoni periodici finanziari)	Alterazione delle procedure e/o degli esiti dell'attività amministrativa per garantire vantaggi personali; collusione per beneficiare di utilità economiche	l) carenza di controlli	Predeterminazione puntuale dei requisiti e delle condizioni di accesso alle utilità erogate; precisa osservanza delle procedure previste dal regolamento distrettuale.	Controllo della discrezionalità tramite verifica della pregnanza ed esaustività della motivazione; Nel caso di richieste plurime, nei limiti delle disponibilità a bilancio, la commissione servizi sociali redigerà una graduatoria redatta sulla base delle indicazioni di cui al regolamento distrettuale	Responsabile del Piano di Zona	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
I) altre Aree Generali	Gestire la comunicazione istituzionale, le relazioni esterne e con i cittadini	Gestione comunicazione web e sito istituzionale Gestione Privacy e sicurezza informatica	Gestione banca dati	Stesura di linee guida per l'accesso alle banche dati; Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni alle banche dati con elementi sensibili	Violazione della privacy. Diffusione illecita dei dati	l) carenza di controlli	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione	Verifica della regolarità degli accessi con cadenza mensile	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestire il Bilancio	Gestione corrente delle entrate e delle spese	Pagamento fatture	Registrazione, liquidazione, pagamento fatture	Collusione con imprese ed operatori economici; mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture ai fini di anticiparne o posticiparne il pagamento	l) carenza di controlli	verifica elenco dei pagamenti per le spese in conto capitale e sul programma di contabilità per le spese in parte corrente	Monitoraggio tempestività dei pagamenti con pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sul sito dell'Ente	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestire i tributi locali	Gestione delle riscossioni Gestione diretta utenza Gestione del contenzioso	MU - TARI	Attività di informazione e consulenza ai contribuenti per il corretto adempimento degli obblighi tributari; attività di accertamento tributario; emissione provvedimenti di annullamento totale o parziale di avvisi di accertamento a fronte di istanze dei contribuenti; emissione rimborsi a seguito di istanze dei contribuenti.	Omessa attività di accertamento tributario; mancata o incompleta istruttoria delle istanze di rimborso e di annullamento degli avvisi	l) carenza di controlli	Incrocio e aggiornamento di banche dati informatizzazione delle procedure Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo) anche di Servizi differenti (integrazione dati, segnalazioni incrociate, etc.)	Definizione di regole per prioritizzare i controlli e la relativa modalità di esplicazione	Responsabile Area Amministrazione Generale, Servizi alla persona, contabilità	2	3	Medio-Alto	6	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta MedioAlto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (carenza di controlli), si tratta di un processo complesso, caratterizzato da interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestire lo sportello unico per l'edilizia (SUE)	Controllo del territorio	contrasto all'evasione per mancato pagamento sanzioni e/o diritti	Istruttoria dell'Ufficio; emissione atti ingiuntivi; attivazione procedure coattive per recupero credito.	accordi collusivi per mancato esperimento del procedimento; omesso controllo	l) carenza di controlli	Trattazione pratica da più soggetti interni all'ente;	Attivazione di procedura con tracciamento informatico	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestire lo sportello unico per l'edilizia (SUE)	Controllo del territorio	Controllo di cantiere in corso d'opera/Ordinanze	Verifica segnalazione; sopralluogo di accertamento in loco; istruttoria e verifiche d'Ufficio; emissione provvedimento; Accertamenti successivi per avvenuta o meno ottemperanza; attivazione procedure coattive.	accordi collusivi per mancato esperimento del procedimento; omesso controllo	l) carenza di controlli	Attivazione procedimento repressivo in conformità titolo II DPR 380/01; partecipazione all'istruttoria di più soggetti interni ed esterni all'ente (ATS,ARPA, VV.FF ecc).	Verifica effettuata da non meno di due addetti con contestuale sottoscrizione di verbale	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
I) altre Aree Generali	Gestire la comunicazione istituzionale, le relazioni esterne e con i cittadini	Partecipazione della cittadinanza (gestione segnalazioni, incontri pubblici, etc.)	Gestione segnalazioni e reclami	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami; Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	l) carenza di controlli	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione	Monitoraggio e periodico reporting delle percentuali di evasione	Tutti i Responsabili di Area	1	2	Basso	2	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Basso poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo relativamente semplice. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

AREE A RISCHIO	Processi	Fasi / Macroattività	Procedimenti a rischio di corruzione	Attività	Rischio	Fattori abilitanti	Misure di contrasto	Misure da implementare per gli anni 2020-2022	Responsabile della misura	Rischio/ probabilità (da 1 a 3)	Rischio/ impatto (da 1 a 3)	Grado di rischio potenziale	Valore rischio potenziale	Motivazione
S1. Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Gestire la pianificazione territoriale	Varianti al PGT e ai Piani di settore Regolamento edilizio	Approvazione PGT/ varianti	Presentazione proposta; istruttoria tecnica e politica sulla proposta di variante generale allo strumento urbanistico; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione variante agli atti del PGT in Consiglio comunale; deposito in segreteria	Collusione con i destinatari dell'atto finale. Ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti urbanistici; partecipazione e divulgazione pubblica della proposta; adozione variante agli atti del PGT in Consiglio comunale; deposito in segreteria. Favorire interessi privatistici non legittimi.	l) carenza di controlli	Verifica dei prerequisiti con le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato del sindaco. Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi.	Riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili da adottare durante il procedimento.	Responsabile Area Territorio e Ambiente	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
S1. Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata	Gestire la pianificazione territoriale	Gestione Piani Attuativi / Ambienti Trasformazione Urbana e di Rigenerazione Urbana	Approvazioni piani attuativi	Verifica istanza; istruttoria dell'Ufficio; acquisizione parere altri enti o uffici interni; valutazioni sull'opportunità attuativa; verifica attuazione convenzione	Collusione con i destinatari dell'atto finale; ammissione di documentazione non idonea e/o falsa per agevolare soggetti; rilascio del parere in violazione alle NTA e alle norme di settore; collusione con imprese ed operatori economici; omesso controllo.	l) carenza di controlli	Verifica dei prerequisiti con le linee programmatiche indicate dal PGT relative alle azioni e ai progetti da realizzare. Partecipazione al procedimento di più soggetti interni ed esterni all'ente o ai servizi.	Riunioni e/o incontri alla presenza di più dipendenti effettuati mediante redazione di verbali e/o con atti documentabili da adottare durante il procedimento.	Responsabile Area Territorio e Ambiente	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo molto complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici e discrezionalità. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità. Sul sito istituzionale è possibile reperire tutte le anzidette informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.
S4. Ambiente	Gestione e tutela dell'ambiente	Controlli ambientali, sul commercio e tutela faunistica	SCIA ATTIVITA' PRODUTTIVE: richiesta nuova attività/subingresso/cambi denominazione sociale.	Acquisizione istanza; verifica requisiti normativi, richiesta di eventuali integrazioni documentali; acquisizione pareri interni/esterni	omissione controlli/verifiche	l) carenza di controlli	Utilizzo di piattaforma telematica per la presentazione delle istanze che consente la verifica dello stato della propria pratica da parte dell'interessato; rispetto ordine cronologico di presentazione; verifica preventiva dei requisiti previsti per legge	trattazione della pratica da parte di non meno di due dipendenti	Responsabile Area Territorio e Ambiente	2	2	Medio	4	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Medio poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di trasparenza), si tratta di un processo abbastanza complesso, nel quale sono presenti interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.
S4. Ambiente	Gestione e tutela dell'ambiente Gestire il servizio di igiene urbana	Gestione esposti (amianto, inquinamento acustico, olfattivo, effrazioni oleodotti, caratterizzazioni e bonifiche) Gestione raccolta rifiuti	Gestione dei rifiuti	In caso non sia ancora operativo l'autorità di ambito, l'ufficio avvierà la procedura aperta mediante predisposizione di capitolato. Vigilanza su corretta esecuzione del contratto; controllo della corretta esecuzione delle lavorazioni previste dal capitolato quali, ispezione automezzi e attrezzature, controllo su segnalazioni da parte di cittadini	Collusione con operatori economici	l) carenza di controlli	Controllo su applicazione rigorosa degli obblighi contrattuali	Esercizio, anche senza preavviso, da parte del direttore dell'esecuzione del contratto, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi. Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati. Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.	Responsabile Area Territorio e Ambiente	3	3	Alto	9	Con riferimento a tale processo, il grado di rischio risulta Alto poiché, considerati i rischi individuali e i fattori abilitanti (scarsità di controlli), si tratta di un processo complesso, nel quale sono presenti elevati interessi economici. L'Ente adotta opportune misure in fasi caratteristiche del processo analizzato, seguendone le specificità.

PATTO DI INTEGRITA'

STIPULATO NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA / GARA PER L'AFFIDAMENTO AD OGGETTO:
_____ (CIG _____)

Tra il COMUNE DI CERANOVA

rappresentato dal Responsabile di Area _____

e la persona fisica / giuridica / impresa / società _____

nella persona del Sig./Dott. _____

quale operatore economico partecipante alla procedura / gara in oggetto.

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla domanda da ciascun partecipante alla procedura di affidamento / gara di cui sopra. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente potrà comporterà l'esclusione dalla procedura / gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa procedura di affidamento e di qualsiasi relativo contratto assegnato dal Comune di Ceranova.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Ceranova e dei partecipanti alla procedura / gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali incaricati del Comune di Ceranova impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa procedura / gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso.

Il Comune di Ceranova si impegna a comunicare a tutti i concorrenti, nel rispetto della normativa riguardante il diritto di accesso, i dati più rilevanti riguardanti la procedura / gara.

Il sottoscritto operatore economico si impegna a segnalare al Comune di Ceranova:

- ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altre utilità formulate prima della procedura / gara e/o dell'affidamento o nel corso dell'esecuzione del contratto, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione della prestazione;
- qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura / gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture, servizi o simili a determinate imprese, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere, eccetera).

Il sottoscritto operatore economico dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o

sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura / gara.

Il sottoscritto operatore economico si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Ceranova, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura / gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto operatore economico si impegna ad aderire agli specifici obblighi etico/sociali in materia di salvaguardia dei lavoratori in particolare per quanto attiene all'applicazione di tutte le misure atte a garantire ai lavoratori il rispetto dei loro diritti fondamentali, i principi di parità di trattamento e non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, nonché di accettare i controlli che il Comune si riserva di eseguire/far eseguire presso le sue unità produttive e le sedi operative, al fine di verificare il soddisfacimento di detti obblighi.

Il sottoscritto operatore economico prende atto e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- escussione della cauzione per la mancata corretta esecuzione del Contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Ceranova nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dal Comune di Ceranova per 5 anni.

Il sottoscritto operatore economico dichiara di aver preso visione del vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Ceranova e del vigente codice di comportamento dell'Ente.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura / gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Ceranova e l'operatore economico sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

Il Responsabile di Area _____

per l'operatore economico _____

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI
CONDOTTE ILLECITE**

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE _____

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE¹ _____

SEDE DI SERVIZIO _____

TEL/CELL _____

E-MAIL _____

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (gg/mm/aaaa) _____

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO _____

(indicare denominazione e indirizzo della struttura)

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO _____

(indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;
- altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE/I DEL FATTO³

1.
2.
3.

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴

1.
2.
3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1.
2.
3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- b) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Informativa ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n.196, aggiornato dal D.Lgs. 101/2018 di recepimento del Regolamento EU Gdpr 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

Si informa che:

- Il trattamento dei dati raccolti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.
- I dati forniti saranno utilizzati dal Comune di Ceranova (PV) in relazione al procedimento amministrativo per il quale essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.
- Il trattamento sarà effettuato in forma cartacea, informatizzata e telematica.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio ed è finalizzato allo svolgimento delle predette finalità istituzionali.
- Titolare del trattamento è il Comune di Ceranova (PV) e responsabile del trattamento è il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

**ALLEGATO 2 PTPCT 2022-2024: "Mappatura dei processi dell'Ente
Comune di Ceranova**

N.	PROCESSI	Area	Servizi	Responsabile del processo	AREE A RISCHIO selezione da menù a tendina	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
1	Gestire lo Sportello Unico	Area Tecnica	Ambiente e SUAP	Responsabile Area Territorio e Ambiente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	
2	Gestire i servizi per i minori	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	Si tratta di un processo spesso legato alla mera esecuzione di provvedimenti/sentenze emesse dal tribunale dei minori
3	Gestire i servizi di assistenza a soggetti disabili	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	
4	Gestire servizi sociali per famiglie	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	
5	Gestire i Servizi sociali per gli anziani	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	
6	Gestire interventi di politica giovanile	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	Si tratta di un processo innovativo, avviato come start up nel 2019 e a rischio non rilevante
7	Gestire interventi di contrasto alla povertà, all'emarginazione e iniziative per l'opportunità occupazionale	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	Si	
8	Servizi sociali d'ambito e piani di zona	Piano di Zona	Servizi Sociali	Responsabile del Piano di zona	D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	No	La gestione di tale processo è demandata al Piano di Zona e verrà valutato eventualmente nel proprio PTPCT, quindi il rischio non è rilevante
9	Gestire il Bilancio	Area Bilancio	Ragioneria Economato	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Si	

**ALLEGATO 2 PTPCT 2022-2024: "Mappatura dei processi dell'Ente
Comune di Ceranova**

N.	PROCESSI	Settore	Servizi	Responsabile del processo	AREE A RISCHIO selezione da menù a tendina	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
10	Gestire la contabilità del personale	Area Bilancio a	Personale	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	No	Si tratta di un processo consequenziale alla gestione del contratto individuale di lavoro; data la strutturazione del processo e i molteplici controlli non si ritiene a rischio
11	Gestire i tributi locali	Area Bilancio	Tributi	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Si	
12	Gestire acquisti di beni, servizi e forniture	Tutti	Tutti	Responsabili Aree di riferimento	B) Contratti pubblici	1	Si	
13	Gestire gare e contratti	Tutti	Tutti	Responsabili Aree di riferimento	B) Contratti pubblici	1	Si	
14	Gestire le partecipazioni	Area Bilancio	Ragioneria Economato	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	No	Si tratta di un processo molto strutturato che non risulta particolarmente a rischio
15	Gestire la programmazione e i controlli	Area Bilancio	Ragioneria Economato	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	No	Si tratta di un processo molto articolato che tuttavia non risulta particolarmente a rischio
16	Gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali	Area Amministrativa	Segreteria Generale	Responsabile Area Amministrativa	I) altre Aree Generali	3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile
17	Gestire l'attività di sviluppo delle risorse umane e l'organizzazione	Area Amministrativa	Personale	Responsabile Area Amministrativa	A) Acquisizione e progressione del personale	2	Si	
18	Servizi legali	Area Amministrativa	Segreteria Generale	Responsabile Area Amministrativa	H) Affari legali e contenzioso	1	Si	
19	Gestire la comunicazione istituzionale, le relazioni esterne e con i cittadini	Area Amministrativa	Sistemi Informativi	Responsabile Area Amministrativa	I) altre Aree Generali	3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile
20	Gestire i servizi di segreteria generale, il protocollo e l'archivio	Area Amministrativa	Segreteria Generale	Responsabile Area Amministrativa	I) altre Aree Generali	2	Si	
21	Gestire i servizi demografici	Area Amministrativa	Demografici	Responsabile Area Amministrativa	S3. Atti demografici	2	Si	

**ALLEGATO 2 PTPCT 2022-2024: "Mappatura dei processi dell'Ente
Comune di Ceranova**

N.	PROCESSI	Settore	Servizi	Responsabile del processo	AREE A RISCHIO selezione da menù a tendina	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	Inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
22	Erogare i servizi cimiteriali	Area Amministrativa	Demografici	Responsabile Area Amministrativa	C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	
23	Gestire i sistemi informativi	Area Bilancio	Sistemi Informativi	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	I) altre Aree Generali	2	SI	
24	Gestire i servizi e attività culturali	Area Amministrativa	Biblioteca Cultura	Responsabile Area Amministrativa	B) Contratti pubblici	1	SI	
25	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	Area Tecnica	Sport e tempo libero	Responsabile Area Territorio e Ambiente	B) Contratti pubblici	2	SI	
26	Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	Area Bilancio	Segreteria Generale	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	D) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	SI	
27	Gestire la Protezione civile	Area Tecnica	Protezione Civile	Responsabile Area Territorio e Ambiente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	SI	

**ALLEGATO 2 PTPCT 2022-2024: "Mappatura dei processi dell'Ente
Comune di Ceranova**

N.	PROCESSI	Settore	Servizi	Responsabile del processo	AREE A RISCHIO selezione da menù a tendina	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
28	Programmazione e gestione delle opere pubbliche	Area Tecnica	Viabilità e Servizi Esterni	Responsabile Area Territorio e Ambiente	B) Contratti pubblici	1	SI	
29	Manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione del patrimonio immobiliare, stradale, dei parchi e del verde pubblico	Area Tecnica	Manutenzioni	Responsabile Area Territorio e Ambiente	B) Contratti pubblici	1	SI	
30	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	Area Tecnica	Viabilità e Servizi Esterni	Responsabile Area Territorio e Ambiente	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	SI	
31	Gestire la pianificazione territoriale	Area Tecnica	Urbanistica e Edilizia Privata	Responsabile Area Territorio e Ambiente	S1. Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (Governo del Territorio)	2	SI	
32	Gestire lo sportello unico per l'edilizia (SUE)	Area Tecnica	Urbanistica e Edilizia privata	Responsabile Area Territorio e Ambiente	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	SI	
33	Gestire il servizio del demanio idrico	Area Tecnica	Viabilità e Servizi Esterni	Responsabile Area Territorio e Ambiente	S5. Altre Aree Specifiche	3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile
34	Gestire il servizio di igiene urbana	Area Tecnica	Viabilità e Servizi Esterni	Responsabile Area Territorio e Ambiente	B) Contratti pubblici	1	SI	

**ALLEGATO 2 PTPCT 2022-2024: "Mappatura dei processi dell'Ente
Comune di Ceranova**

N.	PROCESSI	Settore	Servizi	Responsabile del processo	AREE A RISCHIO selezione da menù a tendina	Priorità di approfondimento delle Aree di rischio (1 max - 3 min)	inserimento nell'analisi dei rischi	se no, motivazione
35	Gestione e tutela dell'ambiente	Area Tecnica	Ambiente e SUAP	Responsabile Area Territorio e Ambiente	S4. Ambiente (e smaltimento rifiuti)	1	Si	
36	Gestire i controlli interni	Area Bilancio	Segreteria Generale	Responsabile Area Amministrazione generale, Servizi alla Persona, Contabilità	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	No	Si tratta di un processo a rischio corruttivo trascurabile