



# COMUNE DI VALDINA

*Città metropolitana di Messina*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 -2025** (PIAO SEMPLIFICATO)

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n.        del

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento di rilevante valenza strategica e comunicativa, attraverso il quale l'Ente pubblico rappresenta alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione, nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione, con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginoso macchina amministrativa.

Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Il PIAO, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012. Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

# Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

## SEZIONE 1

### Scheda anagrafica

In questa sezione sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione

Denominazione ente	Comune di Valdina
Indirizzo	Via Torre n. 2
Recapito telefonico	909977008
Indirizzo sito internet	<a href="https://www.comune.valdina.me.it">https://www.comune.valdina.me.it</a>
E-mail	<a href="mailto:info@comune.valdina.me.it">info@comune.valdina.me.it</a>
Pec	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.valdina.it">protocollo@pec.comune.valdina.it</a>
Codice fiscale	82001480837
Sindaco	Antonino Di Stefano
Numero dipendenti	23
Numero abitanti	1301

## SEZIONE 2

### Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### 2.1. Valore pubblico

Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti.

#### 2.2. Performance

Sezione da non obbligatoria negli enti con meno di 50 dipendenti che, tuttavia, anche alla luce dei chiarimenti della Corte dei conti si ritiene di riportare in questa sede.

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, e in esecuzione del vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
- b) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti gli organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente documento, in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2023/2025, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il PdO, per il medesimo triennio, e viene adottato sentiti i responsabili delle posizioni organizzative e sottoposto al parere del nucleo di valutazione. Nell'ambito degli obiettivi, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono specificamente indicati quelli connessi alla strategia anticorruzione ed alla trasparenza, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della G.M. e con il Regolamento comunale per la valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.M. n. 74 del 05.04.2018.

Dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi di cui al presente Piano si articolano in:

- obiettivi generali e strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona;
- obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della

sezione operativa del Documento unico di programmazione semplificato.

Gli obiettivi operativi possono essere, a loro volta, di sviluppo o di mantenimento. Con l'indicazione degli indicatori di risultato e la cronologia della realizzazione, il sistema dovrebbe tendere, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

**Obiettivi di generali comuni a tutte le Aree dell'ente**

Obiettivo	Indicatori di risultato	Qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
I responsabili di Settore dovranno impegnarsi a ridurre i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali rispetto all'annualità precedente al fine di ridurre/azzerare l'impatto del FGDC (Fondo Garanzia Debiti Commerciali)	Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente	Riduzione quote di accantonamento finanziario dell'ente	20 %	0	100	0	0
Anticorruzione: Monitoraggio di attuazione del ptcp	Report del monitoraggio	favorire lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;	20%	0	100	0	0

## Obiettivi del segretario comunale

Obiettivo	Indicatori di risultato	Qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
Il PIAO 2023-2025 è la prima vera applicazione del documento previsto dall'articolo 6 comma 1 del d.l. 80/2021. L'obiettivo prevede la predisposizione del PIAO e il tempestivo caricamento nell'apposito portale dedicato	Approvazione del piao e caricamento nell'apposito portale dedicato	Rispetto della normativa e programmazione istituzionale dell'Ente	20 %	0	100	0	0
Regolamento assunzioni. Tenuto conto delle imminenti assunzioni programmate dall'Ente è necessario adottare un atto che regolamenti le procedure	Approvazione del regolamento per le assunzioni	Atto funzionale alla riorganizzazione delle risorse umane dell'Ente per il mantenimento e l'implementazione dei servizi	20 %	0	100	0	0
Adeguamento codice di comportamento dell'Ente	Predisposizione e dell'atto	Adeguamento alla normativa	20%	0	100	0	0

## Obiettivi dell'area amministrativa, affari generali e segreteria

Obiettivo	Indicatore di risultato	qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
<b>SERVIZIO: Ufficio Personale</b>							
Portale INPA. L'Area è incaricata dell'accREDITamento e del caricamento sul portale nazionale del reclutamento del personale della PA delle procedure indette dal Comune di Valdina	Entro il mese di settembre 2023 accREDITamento o sul portale nazionale	Riduzione dei tempi di definizione dei concorsi pubblici banditi dall'Ente	5%	0	100%		
Assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità lavorativa, appartenente all'Area Istruttori, da adibire a Vigile Urbano	Raggiungimento nel corso dell'anno 2023 degli obiettivi di cui alla deliberazione della G.M. relativa al piano triennale del fabbisogno del personale	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative	20%	0	100%		
Assunzione a tempo indeterminato e pieno di una unità lavorativa, appartenente all'Area Funzionari EQ, da adibire a Responsabile Area Tecnico-Manutentiva e Vigilanza	Raggiungimento nel corso dell'anno 2023 degli obiettivi di cui alla deliberazione della G.M. relativa al piano triennale del fabbisogno del personale	Potenziamento degli Uffici con conseguente ottimizzazione delle strutture organizzative	20%	0	100%		
<b>SERVIZIO: Pubblica Istruzione</b>							
Acquisto scuolabus. Fornire l'Ente di uno scuolabus (Nuovo o Usato) per il trasporto scolastico degli alunni e studenti residenti	Predisporre entro l'anno 2023 tutti gli atti amministrativi necessari per l'acquisto del mezzo.	Efficientamento del servizio di trasporto scolastico mediante mezzo e personale dell'Ente	15%	0	100%		

## Obiettivi dell'Area economico finanziaria

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
SERVIZIO: TRIBUTI							
Controllo e verifica sul territorio dei contribuenti non in regola con quanto previsto dal canone patrimoniale unico ed in particolare modo sulla pubblicità. Verifica banca dati comunale ed emissione dei relativi avvisi di accertamento	Nel 2023 dovrà essere aggiornata la banca dati comunale	verifica congiunta con l'ufficio tecnico del territorio comunale. bonifica banca dati	20%	0	100	0	0
controllo ed incrocio banca dati catastali con quelli comunali .Emissione avvisi di accertamento imu, tasi e tari per le annualita' 2018/2019	Emissione nell'anno 2023 degli avvisi di accertamento	emissione avvisi di accertamento	20%	0	100	0	0
affidamento riscossione coatta a concessionario privato. Predisposizione ed espletamento delle procedure di gara per l'affidamento del servizio	Nel corso dell'anno 2023 si dovranno predisporre gli atti necessari all'affidamento del servizio	adozione atti amministrativi	10%	0	100	0	0
SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE							
verifica e sistemazione delle posizioni contributive dei dipendenti comunali	Nel corso dell'anno 2023 si dovrà dare corso alla verifica ed entro l'anno 2024 si dovrà definire il controllo delle posizioni interessate	Controllo sui portali degli Enti previdenziali e pensionistici	10%		70	30	



## Obiettivi dell'Area tecnico manutentiva

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
Continuazione del percorso di efficientamento energetico della pubblica illuminazione di tutto il territorio comunale.	Entro il 31 dicembre 2023 sarà effettuato il relamping di alcune vie della frazione Fondachello	Efficientamento energetico del territorio comunale	20%	0	100	0	0
Garantire adeguati standard di intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, con particolare attenzione agli edifici scolastici	Adozione di almeno due atti di affidamento ex d.lgs 36/2023 per interventi su immobili comunali entro il 31 dicembre 2023	Manutenzione del patrimonio dell'Ente	10%	0	100	0	0
Installazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale lungo la via San Nicola nella frazione di Tracoccia	Affidamento e esecuzione della fornitura e posa in opera della segnaletica	Sicurezza stradale	20%	0	100	0	0
Lavori di scerbatura sul territorio comunale e pulizia e livellamento	Completamento di almeno un intervento di scerbatura sul territorio e affidamento dei lavori di pulizia e livellamento dei torrenti Senia e Caracciolo	Salute e sicurezza nel territorio	10%	0	100	0	0

## Obiettivi dell'area edilizia privata e vigilanza

Obiettivo	Indicatore di risultato	di qualità attesa	Peso ponderale	Anni pregressi	2023 %	2024 %	2025 %
Proposta progettuale sulla segnaletica orizzontale e verticale da collocare nella Via San Nicola	Trasmissione all'ufficio tecnico della proposta progettuale all'Utc entro il 31 ottobre 2023	Sicurezza stradale	10%	0	100	0	0
Riorganizzazione, potenziamento e efficientamento del controllo sul territorio per il censimento delle insegne pubblicitarie ai fini della bonifica della banca dati comunale afferente alle imposte sulla pubblicità	Trasmissione delle risultanze del censimento all'area economico finanziaria entro il 31 ottobre 2023	Controllo sull'evasione	20%	0	100	0	0
Controllo delle pratiche edilizie asseverate (scia, sca, cila, cilas, cil...)	Controllo di almeno 15 pratiche asseverate (risultante da verbali)	Controllo sull'edilizia privata	20%	0	100	0	0
Controllo e censimento dei cartelli di passo carrabile ai fini della verifica delle prescritte autorizzazioni	Trasmissione del verbale all'Area economico finanziaria	Controllo del territorio	10%	0	100	0	0

## 2.3 il sistema di prevenzione della corruzione

### 01. Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

A seguito dell'emanazione del Decreto Legge n. 80 del 2022 le pubbliche amministrazioni sono tenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

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

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

### 02. il Piano nazionale anticorruzione

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

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

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

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

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

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

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

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

### 03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con

modifiche organizzative.

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

## 04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 6, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

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

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

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

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

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

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

### - Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

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

### - Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

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

- Principi metodologici

### - Prevalenza della sostanza sulla forma

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

### - Gradualità

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

### - Selettività

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

### - Integrazione

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

## - Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione. A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

## 05. Le sanzioni in caso di inadempienza

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

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

## 06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1quater. In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

## 07. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale

nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni. Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

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

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

#### **I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Codici di comportamento e codici etici**

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

#### **La vigilanza di ANAC**

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art. 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014. Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

#### **MISURE PREVISTE:**

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni

deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

## MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

### 01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE

*Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*

### 02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*
- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi*

### 03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP

- *Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione*
- *Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi*

### 04. ROTAZIONE STRAORDINARIA

*- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva*

### 05. CODICE DI COMPORTAMENTO

*- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti*

### 06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

*- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione*

### 07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

*- Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto*

**08. OBBLIGO DI ASTENSIONE**

- *Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi*

**09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

- *Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali*

**10. PANTOUFLAGE**

- *Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti*  
- *Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage*

**11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

- *Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale*

**12. FORMAZIONE**

- *Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente*

**13. ROTAZIONE ORDINARIA**

*Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni*

**14. WHISTLEBLOWING**

*Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti*

**15. ANTIRICICLAGGIO**

*Applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette*



## AREE DI RISCHIO

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

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

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

Aree di rischio	Ambiti di rischio	Misure di prevenzione
<b>01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	Definizione del fabbisogno individuazione dei requisiti Pubblicizzazione determinazione delle modalità di selezione	- Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
<b>02 CONTRATTI PUBBLICI</b>	Programmazione del fabbisogno Determinazione degli obblighi contrattuali Modalità di scelta del contraente Mancato rispetto degli obblighi contrattuali	- rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
<b>03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b>	- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle	- predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
<b>04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI</b>	predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici	- deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
<b>05. GESTIONE DELL'ENTRATA</b>	- determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi	- verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
<b>06. GESTIONE DELLA SPESA</b>	- determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti	- definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
<b>07. GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	- censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area	- verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni

<b>08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- decisione in ordine agli interventi da effettuare</li> <li>- determinazione del quantum in caso di violazione di norme</li> <li>- cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione degli interventi di controllo</li> <li>- definizione degli importi delle sanzioni</li> <li>- verifica delle cancellazioni effettuate</li> </ul>
<b>09. INCARICHI E NOMINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno</li> <li>- definizione dei requisiti</li> <li>- definizione dell'oggetto della prestazione</li> <li>- regolarità e completezza dell'esecuzione della</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei presupposti normativi</li> <li>- verifica dei requisiti professionali</li> <li>- predisposizione della convenzione</li> <li>- verifica assenza conflitto di interessi</li> </ul>
<b>10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio</li> <li>- determinazione del corrispettivo</li> <li>- obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> <li>- Decisione di resistere in giudizio o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei presupposti normativi</li> <li>- verifica dei requisiti professionali</li> <li>- predisposizione della convenzione</li> <li>- verifica assenza conflitto di interessi</li> </ul>
<b>11. GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- processo di definizione della pianificazione territoriale</li> <li>- fase di redazione del piano</li> <li>- fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</li> <li>- fase di approvazione del piano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari</li> <li>- Verifica sull'attuazione dei controlli</li> </ul>

## MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Di seguito sono riportate le "prospettive di osservazione" che saranno utilizzate per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo

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

<b>04. Controinteressati</b> Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
<b>05. Obblighi di trasparenza</b> Prescrizione di obblighi di pubblicazione	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
<b>06. Sistema di controllo amministrativo</b> Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi
<b>07. Definizione di ruoli e responsabilità</b> Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo	Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità	Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità	I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale
<b>08. tracciabilità del processo</b> Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo	La tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo	Il processo è interamente tracciato
<b>09. tutela di un bene pubblico</b> Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo	Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela dei beni collettivi	Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico	Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati

## Analisi del rischio

## Mappatura dei processi

### area amministrativa

#### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

##### - 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

**descrizione.** Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

**input** Con atto di programmazione

**output** Provvedimento di assunzione

**fasi e attività** Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

**Tempi** Non definibili

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

**eventi corruttivi**

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

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

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione controllo

## area amministrativa

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

##### descrizione

Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

**input** Con atto di programmazione

**output** Provvedimento di assunzione

**fasi e attività** Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

Non definibili

##### tempi

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

##### eventi corruttivi

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

##### Misure specifiche

Rispetto delle prescrizioni regolamenta

##### tipo di misura

controllo

## area amministrativa

### 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

#### - 01.3 progressione orizzontale

**descrizione**

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

**input**

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

**output**

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

**fasi e attività**

Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

**tempi**

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

**rilevanza interna o esterna**

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

- pubblicazione dell'avvio della selezione

**tipo di misura**

trasparenza

**area amministrativa**

**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

**- 01.4 progressione verticale**

**descrizione**

il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

**input**

Provvedimento di attivazione della selezione

**output**

Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

**fasi e attività**

Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

**tempi**

Definiti

**rilevanza interna o esterna**

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

verifica dei requisiti  
verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

**tipo di misura**

regolamentazione controllo

## area amministrativa

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

**descrizione** Il processo si caratterizza per l'acquisizione di servizi o forniture che hanno un basso impatto economico e richiedono immediatezza nella fase di acquisizione

**input** determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

**output** Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

**fasi e attività** determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione di contrattare con affidamento diretto,

**tempi**  
dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

**tipo di misura**  
controllo

Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento



## area amministrativa

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamenti in proroga

##### descrizione

Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

**input** necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

**output** Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

##### fasi e attività

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

**Tempi** non definiti

**rischio** alto eventi corruttivi

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

##### rischio residuo

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante tipo di misura

l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche  
motivazione delle ragioni della proroga nell'atto  
controllo

## area amministrativa

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.3 transazioni

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

**input** Volontà dell'ente di procedere a una transazione

**output** Accordo transattivo

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

**tempi** non definibili

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

**misure specifiche**

**tipo di misura**

**controllo**

verifica delle condizioni che consentono la transazione  
verifica della congruità

## area amministrativa

### 06. GESTIONE DELLA SPESA

#### - 06.1 atti di liquidazione

**descrizione**

il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

**input**

Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

**output**

Determinazione di liquidazione

**fasi e attività**

Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

**tempi**

definiti

**rilevanza interna o esterna**

il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

**tipo di misura**

**controllo**

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

## area finanziaria

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

**descrizione** il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori

per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016 **input**

esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro **output** contratto

di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### fasi e attività

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

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

#### eventi corruttivi

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

#### rischio residuo

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

#### misure specifiche

#### tipo di misura

#### trasparenza e regolamentazione

rispetto degli obblighi di pubblicazione obbligo di adeguata

motivazione

## area finanziaria

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

#### - 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

**descrizione**

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

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

**output** Provvedimento di accertamento

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

**tempi** Non facilmente definibili

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

**tipo di misura**

controllo

## area finanziaria

### 05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

**descrizione**

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

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

**output** Provvedimento di accertamento

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

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

**rilevanza interna** il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o **o esterna** in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

#### eventi corruttivi

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

#### rischio residuo

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

#### misure specifiche

- Verifica regolarità dei pagamenti

#### tipo di misura

controllo

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

**descrizione** Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

**input** determina di liquidazione **output**

Emissione del mandato di pagamento

**fasi e attività** | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

**tempi** definiti

**rilevanza interna** l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze **o esterna** dei creditori

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

- rispetto dell'ordine cronologico

**tipo di misura**

controllo



## area finanziaria

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.4 gestione dell'inventario dei beni

**descrizione** Si tratta di un processo che ha carattere permanente finalizzato alla predisposizione dell'elenco dei beni patrimoniali, al loro stato di conservazione, nonché alla loro destinazione o alle modalità di utilizzo o affidamento

**input** obblighi normativi **output** aggiornamento

dell'elenco dei beni patrimoniali

**fasi e attività** | Ricognizione dell'elenco dei beni; acquisizione delle informazioni sullo stato e sulle modalità di impiego; registrazione di tali informazioni; costante aggiornamento

**tempi** non definiti

**rilevanza interna** E' da ritenere che l'interesse esterno sia particolarmente elevato soprattutto laddove i beni di proprietà pubblica vengano destinati a o  
**esterna** soggetti privati o vengano trascurati

#### eventi corruttivi

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

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

#### misure specifiche

#### tipo di misura

- aggiornamento dell'elenco dei beni

regolamentazione

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

#### eventi corruttivi

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

#### rischio residuo

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

#### misure specifiche

#### tipo di misura

Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamenti in proroga

**descrizione**

Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

**input** necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

**output** Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

**fasi e attività**

Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio

non definiti

**tempi**

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

**rischio residuo**

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

**descrizione** il processo si caratterizza per l'attivazione di una procedura finalizzata all'acquisizione di servizi o forniture o all'esecuzione di lavori per un valore inferiore alla soglia definita nell'art. 36 del D. LGS 50/2016 **input** esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro **output** contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura

#### fasi e attività

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

**Tempi** i tempi sono definiti e monitorati

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio**  
**residuo**

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

**misure specifiche**

rispetto degli obblighi di pubblicazione obbligo di adeguata motivazione

trasparenza  
regolamentazione

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 02 CONTRATTI PUBBLICI

#### - 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

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

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

#### - 03.1 rilascio permesso di costruire

**descrizione** Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica

**input** acquisizione della richiesta di permesso di costruire

**output** rilascio del permesso di costruire

**fasi e attività** acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso

**tempi definiti**

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

**eventi corruttivi**

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

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

**misure specifiche**

**tipo di misura**  
controllo

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

## area tecnico manutentiva e area edilizia privata e vigilanza

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

**descrizione**

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

**input** Richiesta di utilizzo di un immobile comunale **output**

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

**fasi e attività**

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

non definibili

**tempi**

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche****tipo di misura controllo**

Verifica regolarità pagamento canoni  
Verifica corretta destinazione del bene

## area tecnico manutentiva e area vigilanza

### 07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

#### - 07.2 alienazione di beni

**descrizione**

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

**input** Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente **output** Vendita

**del bene fasi e attività**

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

tempi non definibili

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

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

verifica della congruità del prezzo rispetto degli obblighi di pubblicità

**tipo di misura**

controllo trasparenza



## area tecnico manutentiva e vigilanza

### 08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

#### - 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

**descrizione**

il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

**input**

a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

**output**

verbale con gli esiti del sopralluogo

**fasi e attività**

acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

**tempi**

la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata dagli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

**rilevanza interna o esterna**

il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

**eventi corruttivi**

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

**rischio residuo**

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

**misure specifiche**

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

**tipo di misura**

controllo regolamentazione

TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione

responsabili della trasmissione

responsabili della pubblicazione

A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
B. Atti generali e documenti di programmazione	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
D. Titolari di incarichi amministrativi di vertice, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
H. Organismo di valutazione	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
I. Bandi di concorso	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano
M. Tipologia di procedimento	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
N. Provvedimenti amministrativi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
O. Bandi di gara e contratti	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
P. Sovvenzioni e contributi	Tutti i responsabili	Tutti i responsabili
Q. Bilanci	Morgante Francesca	Morgante Francesca
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	Ripa Giovanni	Ripa Giovanni
S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Nastasi Mariano	Nastasi Mariano

## SEZIONE 3 - organizzazione e capitale umano

### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La giunta comunale, con deliberazione n. 102 dell'11 luglio 2023 ha rideterminato la struttura organizzativa dell'Ente in 4 aree, modificando la precedente suddivisione in tre aree di cui alla deliberazione n. 87 del 25 maggio 2012 e sue modifiche e integrazioni. L'attuale struttura dell'Ente prevede 4 aree funzionali con altrettanti responsabili titolari di e.q.:

1. Area amministrativa, affari generali e segreteria
2. Area economico finanziaria
3. Area tecnica e manutentiva
- 4 Area edilizia privata e vigilanza

Fabbisogno complessivo derivante dall'organigramma (posizioni coperte e vacanti)

Categoria CCNL	n. dipendenti
Segretario comunale	1
Area funzionari ed e.q.	3
Area istruttori	17
Area operatori esperti	7
Area operatori	2

Totale posizioni coperte e vacanti 29 oltre il segretario comunale

**La consistenza del personale in servizio n. 21 oltre il segretario comunale**

### 3.2. Sottosezione – lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del Contratto collettivo nazionale di lavoro - triennio 2019-2021 la regolamentazione del ricorso al lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). 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. Il lavoro agile è configurato quale 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 di luogo di lavoro. Il Comune di Valdina rimette l'organizzazione della materia all'esito dello specifico confronto di cui innanzi, da sottoporre in sede di prossima trattazione con le categorie ed organizzazioni interessate, prevedendo di aggiornare il presente documento

### 3.3 Sottosezione - Piano del fabbisogno del personale

Il Comune di Valdina ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale con deliberazione della giunta comunale del 19 giugno 2023 allegata al presente atto, con la quale per il triennio sono state previste le seguenti assunzioni

#### NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2023 (elenco assunzioni):

NUOVE ASSUNZIONI 2023					
n. posti	Area	Profilo professionale	Ore Settim.	Modalità di assunzione	Risparmio spesa del personale anno 2023
1	Funzionari ed EQ	Istrut. Direttivo Ammin.	36	Progres. Verticale	33.281,92
1	Funzionari ed EQ	Istrut. Direttivo Tecnico	36	Concorso Esterno	33.281,92
1	Istruttori	Agente di Polizia Locale	36	Concorso Esterno	30.642,16
<b>NUOVE</b>				Totale	<b>97.206,00</b>

**ASSUNZIONI ANNO 2024:** NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

**NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2025:** NESSUNA NUOVA ASSUNZIONE

**SEZIONE 4 - monitoraggio**

Ente non tenuto alla compilazione