

PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO

INTRODUZIONE

INQUADRAMENTO

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze [n. 132/2022](#) pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Nella adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16 novembre 2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva, che è stata resa con trasmissione preventiva della relativa proposta, per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno del personale e, per le altre parti del piano soggette a relazioni sindacali (criteri lavoro agile, formazione del personale), attraverso la trasmissione della proposta del presente documento, con nota prot... del 07.06.2023.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente:

- pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione *Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali> Atti generali* con *link* di rimando su *Altri contenuti>Prevenzione della corruzione*;

- pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al *link* <https://piao.dfp.gov.it>, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Nella redazione del PIAO 2023/2025 si tiene conto dei documenti che sono stati già approvati dall'ente, ovvero: programmazione del fabbisogno del personale, piano della performance/obiettivi, Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e trasparenza, piano delle azioni positive.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

L'art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all'art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ne risulta:

SEZIONE	SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)	OBBLIGO DI INSERIMENTO	
		SI	NO

SEZIONE 1	Scheda anagrafica dell'amministrazione	SI	
SEZIONE 2	2.1 Valore pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	
SEZIONE 3	3.1 Struttura organizzativa	SI	
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	SI	
SEZIONE 4	Monitoraggio		NO

OSSERVAZIONI

Si osserva e rileva che il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato dopo il bilancio, e non potrebbe essere diversamente ove si consideri necessario rendere coerente il PIAO con il piano della performance che ha la sua logicità solo se inserito nel PEG e il piano del fabbisogno che deve riportare coerentemente i dati previsionali del bilancio.

Peraltro, lungi dall'essere uno strumento di semplificazione, come pure sarebbe stato auspicabile, il PIAO è scoordinato dal DUPS (già di per sé troppo anticipato rispetto al triennio di riferimento), dal PEG, dal programma fabbisogno del personale e dalla scadenza del PTPC. Annualmente i termini di approvazione del bilancio sono prorogati dal Governo, determinandosi così lo slittamento del PIAO a maggio, salva approvazione anticipata rimessa a ciascun singolo ente (si precisa che in questo Ente il bilancio 2023/2025 è stato approvato con delibera di consiglio comunale n 12 del 28.04.2023)

Ragione per cui, invariate le disposizioni legislative vigenti e in attesa di un intervento normativo che renda coerenti ed applicabili le norme fino ad oggi introdotte, incoerenti e prive di coordinamento, si è ritenuto:

- di dover approvare autonomamente i piani, pur se teoricamente assorbiti dal PIAO, per i quali sono stabilite determinate fasi e priorità (piano azioni positive 2023/2025 e programma fabbisogno del personale 2023/2025, da approvare prima del bilancio, e Piano degli obiettivi 2023/2025 da approvare entro 20 giorni dalla approvazione del bilancio, nonché -per esigenze sopravvenute e urgenti- modifica del programma fabbisogno personale precedentemente approvato) o determinati termini di legge (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, da approvare entro il 30/03/2023) e fatta salva la relativa ricognizione e/o integrazioni e aggiornamenti nella presente sede di stesura del PIAO;

-di demandare al presente documento per l'inserimento dei provvedimenti per i quali non sussistono i predetti obblighi di approvazione in termini precisi, ovvero Organizzazione del lavoro agile e formazione del personale.

Si ritiene infatti preferibile la duplicazione di taluni adempimenti piuttosto che il rischio di irregolare adozione di atti fondamentali per l'ente.

Si precisa che il Piano degli obiettivi, il Programma fabbisogno del personale e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sono stati approvati rispettivamente il 07.06.2023, il 05.04.2023 e il 17.01.2023.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE	Comune Di Giove
NOME SINDACO O VERTICE POLITICO	Marco Morresi
DURATA DELL'INCARICO	5 Anni
SITO INTERNET	https://www.comune.giove.tr.it/
INDIRIZZO	
CODICE FISCALE	00179190558
PARTITA IVA	00179190558
CODICE ISTAT	055026
PEC	COMUNE.GIOVE@POSTACERT.UMBRIA.IT
MAIL ISTITUZIONALE	INFO@COMUNE.GIOVE.TR.IT
NUMERO DIPENDENTI AL 31/12/2022	8
NUMERO ABITANTI AL 31/12/2022	1864

DATI DI CONTESTO

Il Comune confina con i comuni di Amelia , Attigliano e Penna in tenerina. Ha una scarsa densità abitativa. L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata collina interna. L'economia insediata riguarda agricoltura, piccole attività artigianali nonché alcune attività commerciali.

RISULTANZE DEL TERRITORIO

SUPERFICIE		
Kmq. 15		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n°	
STRADE		
* Statali km.	* Provinciali km.	* Comunali km.
* Vicinali km.	* Autostrade km.	

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento	
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	
di cui maschi n.	
femmine n.	
di cui In età prescolare (0/5 anni) n.	
In età scuola obbligo (6/16 anni) n.	
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.	
In età adulta (30/65 anni) n.	
Oltre 65 anni n.	
Nati nell'anno n.	
Deceduti nell'anno n.	
saldo naturale: +/-	
Immigrati nell'anno n.	
Emigrati nell'anno n.	
Saldo migratorio: +/-	
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/-	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n.	

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

QUESTO ENTE NON È TENUTO ALLA ADOZIONE DELLA SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO.

Si ritiene comunque opportuno e utile, per completezza, rimandare alla nota di aggiornamento del DUPS del Comune di Giove, parte Seconda "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio", approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 11 del 28.04.2023, considerato che nei Comuni ove la presente sottosezione deve essere obbligatoriamente compilata, la stessa si riferisce alle previsioni generali contenute nella Parte Strategica del Documento Unico di Programmazione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

L'ENTE HA PROVVEDUTO AD APPROVARE IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025, con deliberazione di giunta comunale n. 16 del 05.04.2023.

Se ne riportano di seguito i contenuti essenziali.

RICHIAMATE:

- la propria precedente deliberazione n. 40/2011 con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2011-2013;

- la propria precedente deliberazione n. 44/2014 con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2014-2016;

-la propria precedente deliberazione n. 61/2017, con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2017-2019

-la propria precedente deliberazione, con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2019-2021

- la propria precedente deliberazione, con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022

- la propria precedente deliberazione, con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2021-2023

- la propria precedente deliberazione, con la quale veniva approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024

ESSENDO necessario approvare ed aggiornare il piano delle azioni positive anche per il triennio 2023-2025;

CONSIDERATA la rilevanza del piano di azioni positive, quale adempimento imprescindibile per poter dar corso ad ogni tipologia di assunzione di personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

VISTO che la dotazione organica del personale dipendente alla data odierna, come da deliberazione di giunta comunale n. 78/2011 e successive modifiche risulta essere ad oggi la seguente:

DESCRIZIONE POSTI DI RUOLO	CATEGORIE						TOTALE POSTI IN ORGANICO
	A	B1	B3	C	D1	D3	
POSTI A TEMPO PIENO	1	2 di cui 1 vac ant e	3	3, di cui 1 vac ant e	5, di cui uno vaca nte		n. 14, di cui 12 coperti e 2 vacanti
POSTI A TEMPO PARZIALE			1	1	2		n. 4
TOTALE	1	2	3	3	5		PREVISTI: 14 COPERTI: 12 VACANTI: 2

DATO ATTO che la situazione organica alla data odierna, può essere rappresentata, distintamente per uomini, donne e posti vacanti come da seguente prospetto:

LAVORATORI	CATEGORIE						TOTALE POSTI DISTINTI
	DESCRIZIONE (DONNE/UOMNI/VACANTI)	CAT.A	CAT. B1	CAT. B3	CAT.C	CAT. D1	
DONNE	/	/	1	2	1	/	4
UOMINI	1	1	2	1	3	/	8
VACANTI	/	1	/	/	1	/	2
TOTALE	1	2	3	3	5	/	14

Oltre ai livelli dirigenziali così rappresentati:

LAVORATORI	RUOLO: COMUNALE	SEGRETARIO	TOTALE POSTI DISTINTI
DONNE	1		1
UOMINI	/		/
VACANTE	/		/
TOTALE	1		1

DATO ATTO altresì che la situazione relativa ai dipendenti nominati responsabili di area è la seguente:

Lavoratori con funzioni di responsabili di area	Donne	Uomini	TOTALE
Numero	1 - resp. Area amministrativa	3 -resp. Area tecnica settore urbanistica; -responsabile area tecnica settore opere pubbliche - resp.a rea contabile	4

Inoltre si è approvato quanto di seguito riportato:

SETTORE O AMBITO DI RIFERIMENTO	AZIONI POSITIVE
Assunzioni	Nella organizzazione di eventuali corsi di preparazione per le selezioni saranno tenute presenti le eventuali esigenze particolari rappresentate dalla donna, specialmente se riferite all'allattamento dei figli, all'assistenza di persone anziane e dei disabili
Commissioni	Sarà assicurata, in tutte le commissioni di concorso, la presenza di 1/3 di donne , favorendo l'attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di presidente
Programmi per le selezioni	Nelle selezioni saranno fissati

	<p>criteri di valutazione non discriminanti. I bandi di concorso verranno monitorati al fine di assicurare che nelle selezioni non venga fatta discriminazione alcuna fra uomini e donne.</p>
<p>Progressione della carriera orizzontale e verticale</p>	<p>Nella progressione della carriera dei dipendenti sarà favorita, al fine di riequilibrare la presenza femminile, la designazione delle donne ai livelli di responsabilità e di direzione</p>
<p>Corsi professionali</p>	<p>Sarà incoraggiata la presenza della donna ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dal Comune</p>
<p>Orario di lavoro</p>	<p>Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare</p>
<p>Assunzioni straordinarie</p>	<p>Per le assunzioni straordinarie saranno attivate forme di selezione tendenti a favorire il riequilibrio eventuale nella rappresentanza delle donne</p>
<p>Eventi</p>	<p>Verranno eventualmente organizzate, con decisione dell'amministrazione e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, iniziative o eventi culturali dedicate in particolare al mondo femminile (es. in occasione della festa della donna)</p>

2.2 PERFORMANCE

QUESTO ENTE NON E' TENUTO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE.

Si ritiene peraltro opportuno compilarla, a scopo di ricognizione e per dar conto della programmazione del c.d. ciclo della performance .

L'ENTE HA PROVVEDUTO AD APPROVARE IL PIANO DELLA PERFORMANCE, con deliberazione di giunta comunale del 07.06.2023, della quale si riportano di seguito le principali indicazioni strategiche ed operative che l'ente intende perseguire nel triennio 2023/2025.

Se ne riporta di seguito il contenuto essenziale

1. Introduzione

Che cos'è il Piano della performance

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150, noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Comune di Giove ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi.

Per non creare tuttavia un documento eccessivamente pesante e ripetitivo, si rinvia per l'analisi del contesto esterno ed interno, e per i relativi dati statistici (territorio, popolazione, situazione economica e sociale dell'Ente, situazione delle OO.PP. dell'Ente, analisi strategica delle situazioni interne dell'Ente ed analisi della struttura economica del Bilancio dell'Ente), al Documento unico di programmazione.

La lettura dell'insieme ambisce a fornire un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini e per coloro che a Giove vivono, lavorano o trascorrono il loro tempo libero.

Con la redazione di questo documento, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa.

E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per descrivere cosa fa il Comune con dati e numeri.

Il sistema di valutazione della performance prevede una azione sinergica che coinvolga interamente le strutture di vertice dell'amministrazione anche per disporre di un importante occasione di coordinamento interno all'ente, nonché un apprezzabile esempio che le competenze sfruttate attraverso il lavoro di squadra possono condurre a esperienze elevabili ad eccellenze.

Il Piano della Performance è il documento attraverso il quale il Comune di Giove descrive sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'amministrazione ha intenzione di realizzare nel prossimo triennio.

All'interno di tale documento il Comune definisce i propri obiettivi e individua gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno, di misurare e valutare il livello di performance raggiunto. Obiettivi e indicatori sono organizzati in modo tale da consentire una rappresentazione completa della performance programmata ed effettivamente raggiunta.

Nella predisposizione del Piano della Performance particolare attenzione va riposta nella definizione dell'albero della performance, quale mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani di azioni.

Per quanto riguarda gli enti locali deve si deve tenere in considerazione la previsione contenuta nel comma 1-bis dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009, ai sensi del quale *"Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo"*.

Questa norma rinvia senza dubbio alcuno alle regole disposte dall'ordinamento degli enti locali per l'approvazione del piano degli obiettivi, che si ritrovano:

a. nel richiamato comma 3-bis dell'articolo 169 del Tuel, ai sensi del quale *"Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*; pertanto, negli enti locali non c'è alcun piano della performance: al

suo posto il PEG, del quale deve far parte il piano dettagliato degli obiettivi, che coincide col piano della performance;

2. nel comma 1 dell'articolo 169 del Tuel che indica il termine di approvazione del PEG: "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi".

In merito ai Comuni di piccole dimensioni la Corte dei Conti – Sezione controllo Regione Sardegna, con delibera nr. 1/2018 chiamato ha affermato che anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano delle Performance. Data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. L'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato".

Missione del Comune

Il Comune di Giove è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

Lo **Statuto** è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente. Lo Statuto del nostro Comune all'art.1 prevede :

- Il Comune di Giove è un Ente autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo,
- Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- Il comune rappresenta la comunità di Giove nei rapporti con lo Stato, con la Regione Umbria, con la Provincia di Terni e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nello statuto, nei confronti della comunità internazionale.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta l'impegno che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dal *Programma di mandato*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico finanziaria, attraverso il Documento unico di Programmazione. Quest'ultimo, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, gli assi strategici e le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

II Nucleo di Valutazione.

Per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, il Sindaco e la Giunta Comunale si avvalgono della collaborazione del NUCLEO DI VALUTAZIONE, che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Il Nucleo di Valutazione, organo relativo al Comune di Giove, è stato nominato con Delibera di G.C. .

Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo 150/2009, e, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nonché attività di supporto al controllo atti amministrativi e controllo di gestione.

Il N.d.V. è composto dal Dr. Guglielmo Mattei, di comprovata professionalità ed esperienza, e dal Segretario Comunale protempore.

Al Nucleo di Valutazione sono state attribuite, con regolamento approvato con atto di Giunta Comunale n. 60/2010, art. 33, le relative funzioni. In particolare :

- a) propone alla giunta la metodologia di valutazione, sia delle performance organizzative che di quelle individuali dei titolari di posizione organizzativa, alte professionalità e personale;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture. La adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
- c) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito CIVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- e) coadiuva il sindaco nella valutazione del Segretario comunale, ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato, salvo che l'ente si avvalga della facoltà, prevista nel successivo art. 13, di costituire l'organismo come Nucleo di Valutazione se dello stesso fa parte anche lo stesso segretario comunale;
- f) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
- g) svolge attività di supporto ai responsabili nello svolgimento dei compiti di valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa;
- h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;

- i) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- k) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
- l) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
- m) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 20% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;
- n) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo;
- o) predispone il PEG e/o Piano degli obiettivi e Piano della performance, proponendolo alla giunta comunale per l'adozione.

CICLO DELLA PERFORMANCE

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Lo sviluppo di un ciclo di gestione della performance deve necessariamente avvenire in coerenza con i contenuti e con il ciclo di programmazione finanziaria e del bilancio, rendendo evidente "il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse". Nella direzione di porre maggiore attenzione all'integrazione sostanziale del ciclo della performance con il **ciclo di bilancio** vanno anche le modifiche introdotte dal d.lgs 74/2017.

CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE



Analisi del contesto - *Contesto interno* (a seguito delle consultazioni amministrative del 25/09/2020)

- **SINDACO Marco Morresi**

Deleghe:

- **LA GIUNTA COMUNALE**

Vicesindaco Fabio Corvi – Assessore

Deleghe: Commercio e Attività Produttive . Urbanistica – Vigilanza – Tributi – Bilancio- Patrimonio

Assessore Beatrice Bernardini

Deleghe: Scuola – Servizi Sociali – Cultura – Turismo - sport

- **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Presieduto dal presidente del Consiglio Comunale

Pierluigi Moriconi

Marco Morresi - Sindaco;

Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco

Vicesindaco e Consigliere Fabio Corvi
Assessore e Consigliere Beatrice Bernardini
Consigliere Rosanna Chieruzzi capogruppo

Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco
Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco
Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco

Consigliere Taddei Flavio

Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco

Consigliere Beranzoni Sara

Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco

Consigliere Picchio Elisa
Consigliere Cerioni maurizio
Consigliere Paris Francesco
Consigliere Mirko Moriconi

Gruppo consiliare: Giove Bene Comune – Morresi Sindaco
Gruppo consiliare: Passione Giove – Cerioni Sindaco
Gruppo consiliare: Passione Giove – Cerioni Sindaco
Gruppo consiliare: Passione Giove – Cerioni Sindaco

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dello **Statuto** ed al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, la struttura organizzativa del Comune si ripartisce in **Aree** omogenee come strutture organizzative di massima dimensione con a capo un **Responsabile di area** articolate a loro volta in **servizi** caratterizzate come unità operative intermedie semplici e/o complesse

Il Comune di Giove è strutturato in aree omogenee per attività, come da organigramma di seguito riportato.

STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE

AREA AMMINISTRATIVA

ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, GIUDICI POPOLARI, TRASPORTI SCOLASTICI, STATISTICA, SERVIZIO ELETTORALE, AFFARI GENERALI, PERSONALE, SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZIALI, ATTIVITA' SCOLASTICHE-CULTURALI E SPORTIVE, COMMERCIO, ARTIGIANATO, PUBBLICI ESERCIZI GESTIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI E GESTIONE DETERMINE, PROTOCOLLO, ARCHIVIO.

AREA CONTABILE

FINANZIARIO-CONTABILE, TRIBUTI, ECONOMATO, INVENTARI, BILANCIO, STIPENDI, GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI, GESTIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI E GESTIONE DETERMINE, STATISTICHE ATTINENTI I SERVIZI, PERSONALE E COMMERCIO.

AREA TECNICA

URBANISTICA, MANUTENZIONE MEZZI COMUNALI, MANUT. ORD. E STRAORD, DEI BENI DEL PATRIMONIO COM.LE, INVENTARI BENI IMMOBILI, TUTELA DEGLI ALBERI, PROTEZIONE CIVILE, EDILIZIA PRIVATA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA;

LAVORI PUBBLICI, APPALTI OPERE PUBBLICHE E SERVIZI, PROGETT. DIREZ. E CONTABILITA' LAVORI, GESTIONE E MANUTENZ. IMPIANTI E RETI DI DISTRIBUZIONE, SERVIZI PUBBLICI COMUNALI, DIRETTIVE AL PERSONALE OPERAIO DIPENDENTE, LEGGE 626/94 SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO, CONCESSIONE AREE E LOCULI CIMITERIALI, GESTIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI E GESTIONE DETERMINE, STATISTICHE INERENTI I SERVIZI.

LE AREE TECNICHE SONO DIVISE IN :

- 1) URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI;
- 2) AMBIENTE E PATRIMONIO.

AREA POLIZIA LOCALE

POLIZIA AMMINISTRATIVA, POLIZIA MUNICIPALE, NOTIFICHE, ALBO PRETORIO, GESTIONE E CONTROLLO DELLA VELOCITA', MERCATO, DENUNCE PRODUZIONE VINICOLA E ALVEARI, AUTORIZZAZIONI SANITARIE, STATISTICHE, GESTIONE PROPOSTE DELIBERAZIONI E GESTIONE DETERMINE. (LA POLIZIA LOCALE è ASSOCIATA CON I COMUNI DI PENNA IN TEVERINA, ATTIGLIANO E GUARDEA.

DOTAZIONE ORGANICA

AREA AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE SEGREARIO COMUNALE PROTEMPORE	PERSONALE ASSEGNATO
Protocollo affari generali Atti amministrativi, scuola, servizi sociali (alcuni), mensa, trasporto scolastico, cultura e turismo.		BARBETTI STEFANIA
Servizi demografici, elettorali, Servizi sociali e cimiteriali per la parte di competenza amministrativa, censimenti,		Letizia Santini

commercio.		
Servizio scuolabus		Appalto esterno
AREA CONTABILE	RESPONSABILE Alessandro Pernazza - Cat. D – in convenzione con il Comune di Penna in Teverina	
AREA POLIZIA LOCALE	Convenzione con i Comuni di Attigliano, Guardea e Penna in Teverina	
AREA TECNICA A Servizio Urbanistica – Edilizia privata Suape; Patrimonio, Edilizia popolare Pratiche sisma.	RESPONSABILE Geom. FRANCESCO GIORDANO (assunto con contratto a tempo determinato – art. 110 del D.Lgs. 267/2000)	

AREA TECNICA B	RESPONSABILE	
Pubblici - Tecnico manutentivo – Servizi cimiteriali per la parte tecnica e di competenza. Coordinamento operai	ARCH Luciano Sciommarì	
Manutenzioni – raccolta spazzamento e lavaggio strade - Servizio cimiteriale	Migno Massimo	

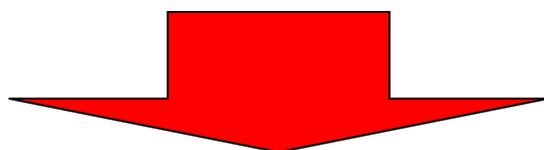
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Le linee programmatiche sono state presentate con delibera di C.C. n. 46 del 29.12.2020 e sono allegate al presente Piano.

BILANCIO DI PREVISIONE 2023 – 2025

Il Bilancio di Previsione 2023-2025, è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n. 12 del 28.04.2023 ed il DUPS è stato approvato con atto di Consiglio Comunale n. 11 del 28.04.2023

OBIETTIVI OPERATIVI



AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE SANTINI MARIA LETIZIA

A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50 punti)

Obiettivo Operativo	REALIZZAZIONE PROGETTO GAL ANTICHE STORIE TRA L'ARTE DEL VINO	
Peso	100	
Arco temporale	2023	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Scopo dell'obiettivo (risultato atteso)	
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo</i>	<p>Il Comune di Giove con atto di Giunta ha partecipato al Bando del Gal Ternano – Azione 19.0.1.08 PAL GAL TERNANO “Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali – Annualità 2023”.</p> <p>Che con D.G.M. si approvava il progetto per la partecipazione al Bando di cui sopra.</p> <p>Per la partecipazione al Bando occorre preparare oltre che gli atti amministrativi (delibere- impegni-liquidazioni-DURC-CIG-CUP) anche documenti che il Gal richiede relativi ai produttori che partecipano al Bando stesso</p> <p>Si è partecipato a questo bando con due progetti uno riferito alla Festa dell'Olio e l'altro alla Festa della Castagna, che le varie associazioni organizzeranno e dei quali il Comune dovrà procedere all'acquisizione ed al pagamento alle ditte che produrranno i prodotti (DDT-Fatture).</p> <p>Nell'arco dell'anno, dunque , bisogna avere contatti con le Ditte e acquisire documentazione che di volta in volta saranno trasmesse al GAL.</p> <p>Alla conclusione dei progetti si dovrà provvedere alla rendicontazione con l'acquisizione di ulteriore documentazione da parte delle Ditte e relativi pagamenti.</p> <p>L'Obiettivo è la partecipazione al Bando ed il relativo contributo al fine di organizzare al meglio i due progetti ormai storici per il Comune di Giove.</p>

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	APPROVAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI		
2	PARTECIPAZIONE AI BANDI		

Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	STEFANIA BERBETTI	C3	

B) Capacità gestionale e manageriale (max 40 punti)

Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli della organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di "sistema dell'ente"	
Arricchimento professionale e aggiornamento	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione-soluzione di problemi operativi	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	
Orientamento dell'utenza	

C) Performance organizzativa (max 5punti)

Gravi negligenze nel rispetto degli adempimenti	0
Rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione con lievi carenze	3
Pieno rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5

D) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti (max 5punti)

Mancata differenziazione	0
Insufficiente differenziazione	3
Adeguate differenziazione	5

AREA FINANZIARIA

Responsabile : **Pernazza Alessandro**

A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50 punti)

Obiettivo Operativo	incremento della digitalizzazione del Comune attraverso i bandi P.N.R. (obiettivo condiviso con l'ufficio tecnico)	
Peso	50%	
Arco temporale	2023	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Incremento delle capacità digitali dell'ente e maggiore accessibilità dei servizi comunali attraverso strumenti digitali.	Adeguamento al dettato normativo, rispetto all'accessibilità del sito internet, possibilità di pagamento attraverso il portale Pago pa anche situazioni debitorie precaricate, con la possibilità di avvisare il contribuente attraverso la app. IO
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Semplificazione nei pagamenti dei tributi locali attraverso la digitalizzazione.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 ottobre 2023	Presentazione delle candidature della Pa per beneficiare dei finanziamenti messi a disposizione dei Bandi del P.N.R.R.
Rilevazione di fine anno	Verifica dei finanziamenti ottenuti e stato di attuazione dei progetti

Obiettivo Operativo	Contributi a fondo perduto per le aziende - redazione bando - attività propedeutica all'erogazione dei contributi- rendicontazione.	
Peso	50 %	
Arco temporale	2023	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Gestione finanziaria dei contributi erogati a fondo perduto sia per le spese di gestione che per quelle di investimento alle aziende che insistono nel territorio del comune di Giove.	Redazione del Bando per la partecipazione delle aziende , la successiva fase di istruttoria, determinazione delle somme da erogare ed infine la fase di rendicontazione.
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo	Ristoro dalle spese sostenute sia nella fase di gestione che in quella di investimento.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione 31 luglio in sede di assestamento di bilancio e verifica degli equilibri 2022-2024	Pubblicazione del bando
Rilevazione di fine anno	Erogazione delle somme alle aziende e rendicontazione del procedimento

--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo.			

B) Capacità gestionale e manageriale (max 40 punti)

Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli della organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di "sistema dell'ente"	
Arricchimento professionale e aggiornamento	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione-soluzione di problemi operativi	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	
Orientamento dell'utenza	

C) Performance organizzativa (max 5punti)

Gravi negligenze nel rispetto degli adempimenti	0
Rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione con lievi carenze	3
Pieno rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5

D) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti (max 5punti)

Mancata differenziazione	0
Insufficiente differenziazione	3
Adeguate differenziazione	5

AREA TECNICA A

Responsabile Geom. FRANCESCO GIORDANO

A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 50 punti)

Obiettivo 1	P.N.R.R. e Loculi cimiteriali di Tenaglie.		
Peso 100	<i>Indicatori (descrizione)</i>	RISULTATI	
	Relazione finale	Atteso	Ottenuto
Attuazione delle procedure per l'ottenimento dei finanziamenti P.N.R.R., mediante accreditamento sui canali / portali richiesti, ed espletamento dell'iter con redazione degli elaborati richiesti		31.12.2023	
		31.12.2023	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo.			

B) Capacità gestionale e manageriale (max 40 punti)

Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli della organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi di "sistema dell'ente"	
Arricchimento professionale e aggiornamento	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione-soluzione di problemi operativi	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	
Orientamento dell'utenza	

C) Performance organizzativa (max 5punti)

Gravi negligenze nel rispetto degli adempimenti	0
Rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione con lievi carenze	3

Pieno rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione	5
---	---

D) Capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti (max 5punti)

Mancata differenziazione	0
Insufficiente differenziazione	3
Adeguate differenziazione	5

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA 2023-2025)

Le indicazioni da inserire nella presente sottosezione del PIAO devono dare attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata 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). Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce al momento attuale l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Si tiene conto delle indicazioni contenute nel PNA 2022, valide per il triennio 2023/2025, approvato dal consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022.

PER LE RAGIONI MEGLIO INDICATE IN PREMESSA, NELLA PARTE "OSSERVAZIONI", QUESTO ENTE HA PROVVEDUTO AD APPROVARE IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA 2023/2025, con deliberazione di giunta comunale n. 6 del 17.01.2023 che comunque comprendono il contenuto essenziale che la presente sottosezione deve avere.

Si precisa che il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna) solo il 17 Gennaio 2023, con delibera n. 7, dopo aver ottenuto il parere favorevole del comitato interministeriale e Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali in data 12 gennaio 2023;

Se ne riporta di seguito il contenuto, e i relativi allegati A (Mappatura dei processi e catalogo dei rischi), B (Analisi dei rischi), C (Individuazione e programmazione delle misure).

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G

1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Segretario comunale e Area Finanziaria	Violazione regole procedurali. Discriminazione nella distribuzione dei premi.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area interessata e/o Segretario comunale	previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia dell'imparzialità e trasparenza della selezione;
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario comunale, area interessata e Area Finanziaria	Violazione di norme procedurali per interesse e utilità di parte
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Segretario comunale o Area interessata	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario comunale e area finanziaria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; conflitto di interessi; discriminazione tra dipendenti
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Segretario comunale e area finanziaria	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte;
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Attività non effettuata	
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi

n.	na	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione e eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Area amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
16	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area amministrativa	violazione delle norme procedurali
17	4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	violazione di norme per interesse/utilità
18	5	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	domanda di parte/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria, ricerca	esito	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
19	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	domanda di parte/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria, ricerca	esito	Tutte le Aree	violazione di norme procedurali, anche interne
20	7	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	Redazione del provvedimento	Adozione provvedimento	Tutte le Aree	Violazione delle norme per interesse di parte
21	8	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Attività ancora da effettuare	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per favorire uno o più soggetti. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Predisposizione di bandi "su misura" diretti a favorire determinati operatori economici

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per favorire uno o più soggetti. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Predisposizione di bandi "su misura" diretti a favorire determinati operatori economici
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Violazione regole procedurali. Selezione "pilotata" / mancata rotazione. Mancata rotazione. Conflitti di interessi
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutte le Aree	Violazione regole procedurali. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. Mancata rotazione. Conflitto di Interessi
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte. Conflitto di interessi
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	situazione di conflitto di interessi per il RUP o Commissari di gara. Conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	situazione di conflitto di interessi per il RUP o Commissari di gara. Conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali

33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica settore di competenza	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Area Amm.va	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Area Tecnica settore di competenza	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale e Area Tecnica settore di competenza	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Attività gestita da AURI	
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale e Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte: Dilazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le

								notifiche. Conflitto di interesse
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi.
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le Aree	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme. Dilazione ingiustificata dei tempi di pagamento
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Finanziaria	violazione di norme. Dilazione ingiustificata dei tempi di pagamento

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

			pubbliche					
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia	sicurezza	Area Tecnica settore di competenza	
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore urbanistica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. Conflitto di interessi
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica settore di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica settore di competenza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Attività non effettuata	
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Attività non effettuata	
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica settore di competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

		patrimonio						
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	le funzioni di programmazione, regolazione e controllo del servizio rifiuti sono ricondotte all'Auri	
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Conflitto di interessi
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza. Conflitto di interessi
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Area Tecnica settore urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Area Tecnica settore di competenza	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Area Tecnica settore di competenza	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza. Disparità di trattamento nell'iter della pratica
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tecnica, settore di competenza	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte.
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Area Tecnica settore di competenza	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

n.	na	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Attività non effettuata	
78	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Area Tecnica settore di competenza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione e dell'ente	decreto di nomina	Area Amministrativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali

								per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa	Violazione di regole procedurali, anche interne violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale/area tecnica settore di competenza /area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Zona sociale e Area Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Zona sociale e Area Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Zona sociale e Area Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Zona sociale e Area Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse

87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Zona sociale e Area Amministrativa	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Area Amministrativa	ingiustificata dilazione dei termini. Mancato rispetto delle procedure amministrative. I ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario. Conflitto di interesse
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Area Amministrativa	ingiustificata dilazione dei termini. Mancato rispetto delle procedure amministrative. I ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario. Conflitto di interesse
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Amministrativa	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte del soggetto affidatario	accoglimento / rigetto della domanda	Attività non effettuata	
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali " per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Gestione affidata a soggetto esterno	
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte del soggetto affidatario	accoglimento / rigetto della domanda	Gestione affidata a soggetto esterno	
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Conflitto di interesse
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	Rilascio del patrocino	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Conflitto di interesse
103	9	Altri servizi	Gestione della leva				Attività non effettuata	
104	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
105	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO B

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione regole procedurali. Discriminazione nella distribuzione dei premi.	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	previsione nel bando di requisiti di accesso personalizzati. Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia dell'imparzialità e trasparenza della selezione;	A+	A+	N	A+	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Violazione di norme procedurali per interesse e utilità di parte	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse	N	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse	N	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazioni decentrate integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; conflitto di interessi; discriminazione tra dipendenti	N	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte;	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità . Acquisizione di pareri e supporto non necessari in virtù del principio di autosufficienza. Conflitto di interessi	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Conflitto di interesse	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori

										basso (B-).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Attività ancora da effettuare. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per favorire uno o più soggetti. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Predisposizione di bandi "su misura" diretti a favorire determinati operatori economici	A+	A+	A+ (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per favorire uno o più soggetti. Violazione di regole procedurali per pilotare gli esiti della gara. Predisposizione di bandi "su misura" diretti a favorire determinati operatori economici	A++	A+	A+ (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo	situazione di conflitto di interessi per il Rup o Commissari di gara. Conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del Rup	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV	situazione di conflitto di interessi per il Rup o Commissari di gara. Conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di

										meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ambulanti	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte. Ingiustificata dilatazione dei termini. Conflitto di interesse	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A++	Attività gestita da AURI. I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

4 3	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: Dilazione ingiustificata dei tempi previsti dalla legge per gli accertamenti e le notifiche. Conflitto di interesse	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
4 4	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi.	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4 5	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
4 6	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
4 7	Stipendi del personale	violazione di norme. Dilazione ingiustificata dei tempi di pagamento	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai

										contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme. Dilazione ingiustificata dei tempi di pagamento	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
49	manutenzioni e delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzioni e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze

	verticale, su strade e aree pubbliche									per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 2	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 3	manutenzioni e dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 4	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 5	manutenzioni e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio. Conflitto di interessi	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati

										gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 6	manutenzioni e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 7	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 8	manutenzioni e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
5 9	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere

										modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in

									generare modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Attività ricondotta all'AURI I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Conflitto di interessi	A++	A	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza. Conflitto di interessi	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza. Disparità di trattamento nell'iter della pratica	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
----	-------------------------------------	--	----	---	-------------------	---	---	---	----	---

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
75	Gestione del reticolo idrico minore	conflitto di interessi. violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte.	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando

										la procedura).
777	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata
788	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
799	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
800	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
811	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione di regole procedurali, anche interne violazione delle norme, anche di regolamento, per	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e

		interesse di parte								utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8 2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Conflitto di interesse. Violazione regole procedurali	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8 3	Servizi per minori e famiglie	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse	A	M	N	M	A	M	A	Attività ricondotta a Zona sociale e Comune. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8 4	Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse	A	M	N	M	A	M	A	Attività ricondotta a Zona sociale e Comune. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8 5	Servizi per disabili	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di regole procedurali anche interne. Conflitto di interesse	A	M	N	M	A	M	A	Attività ricondotta a Zona sociale e Comune. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
8 6	Servizi per adulti in difficoltà	Ingiustificata dilazione dei termini. Violazione di	A	M	N	M	A	M	A	Attività ricondotta a Zona sociale e Comune. Gli uffici

		funzionario. Conflitto di interesse								genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali " per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

										(B) o molto basso (B-).
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	B	M	N	M	A	A	B	Gestione affidata a soggetto esterno Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	Ingiustificata dilazione dei termini. violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Conflitto di interesse	B	M	N	M	A	A	B	Gestione affidata a soggetto esterno Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazioni e all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore,

										terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
103	Gestione della leva	violazioni e delle norme per interesse di parte	-	-	-	-	-	-	-	Attività non effettuata
104	Consultazioni elettorali	violazioni e delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
104	Gestione dell'elettorato	violazioni e delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO C

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di questo ente è quella risultante dal vigente *Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di accesso all'ente e le procedure selettive interne*.

L'ente ha adottato il modello organizzativo di seguito illustrato.

L'organigramma, come risultante a seguito dell'ultima modifica della dotazione organica di cui alla deliberazione n. 32 del 14.03.2009 è il seguente:

SECRETARIO COMUNALE	
REFERENTI	COMPITI E FUNZIONI
Organi dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza giuridico – amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. - Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; - Cura la redazione delle deliberazioni di CC e di GC, ne attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo; - Attesta l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente; - Cura la trasmissione degli atti dell'Ente agli interessati; - Riceve le dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia costruttiva; - Cura la notificazione al sindaco neoeletto dell'avvenuta proclamazione alla carica;
Uffici e servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Ha compiti di attuazione degli indirizzi politici dell'Ente e, come tale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, con esclusione del servizio di Polizia Locale ai sensi della legge 65/1986 e della L.R. 1/2005; - Nello stesso ruolo, ha il compito di definire il Programma Esecutivo di Gestione (PEG) e di adottare il Programma Dettagliato degli Obiettivi. - Presiede il Comitato di Direzione con i compiti previsti dallo Statuto; - Esamina le G.U. nazionali e regionali, estraendone e trasmettendo gli argomenti di interesse ai vari settori; - Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; - Autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. - Emanando, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e/o direttive applicative di disposizioni di legge;

ALESSANDRO PERNAZZA (DIP IN CONVENZIONE PART TIME AL 50%)

RES

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Dotazione organica prevista:

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – area econ.-finanz. – cat. D1(in convenzione con il Comune di Penna in Teverina)

N. 1 COLLAB.RE AMM.VO – part.-time 18 ore – cat. B3

RESPONSABILE AREA: PERNAZZA ALESSANDRO

UFFICI	COMPETENZE GENERALI	PRINCIPALI COMPITI SPECIFICI	Responsabili e/o addetti uffici	Amministratore di riferimento
A - RAGIONERIA	economico – finanziario	<ul style="list-style-type: none"> - bilancio di previsione - bilancio consuntivo - verifiche periodiche - redazione PEG - controllo situazione di cassa - Responsabilità economato - controllo gestione - 	Resp. ufficio: PERNAZZA Alessandro	
	Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - registro dei beni patrimoniali; - Assicurazioni civili e beni patrimoniali; 		
	Servizi Finanziari	<ul style="list-style-type: none"> - verifiche congruità servizi finanziari e aggiornamento offerte; - 		
	Personale	<ul style="list-style-type: none"> - Paghe e contributi; - Status giuridico del personale; - Rapporti sindacali; 		
B – TASSE e TRIBUTI	Tasse e tributi	<ul style="list-style-type: none"> - ICI; - TARSU; - TOSAP; - Luce perpetua; - 	Resp. ufficio: PERNAZZA Alessandro	
	Recupero Crediti	<ul style="list-style-type: none"> - servizio legale per recupero crediti; - 		

B1 – Attività commerciali, produttive e turistiche	Commercio fisso ed ambulante, pubblici esercizi, distributori carburante, mestieri girovaghi	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazioni - autorizzazioni 		
	Attività produttive artigianali, industriali ed agricole	<ul style="list-style-type: none"> - iniziative incentivanti - regolamentazioni - autorizzazioni - 		
	Polizia amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - verifiche e controlli delle attività di competenza, attraverso i VV.UU. 		

SANTINI MARIA LETIZIA

Responsabile area amministrativa cat. D1

AREA AMMINISTRATIVA "A"

Dotazione organica prevista:

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – area amm.va "A" – cat. D1

N. 1 ISTRUTTORE AMM.VO – cat. C1

RESPONSABILE AREA: SANTINI M. LETIZIA

UFFICI	COMPETENZE GENERALI	PRINCIPALI COMPITI SPECIFICI	Responsabili e/o addetti uffici	Amministratore di riferimento
A1 – Affari Generali	- funzionamento amministrazione	<ul style="list-style-type: none">- protocollo- attribuzione e smistamento corrispondenza- centralino- archivio- redazione e pubblicazione Delibere;- trasmissione delibere ai servizi di competenza;- relazioni con il pubblico- segreteria sindaco e giunta;- cura ordini mensa scolastica- gestione operativa economato- Riscossione quote mensa e trasporti scolastici	SANTINI M. Letizia BARBETTI Stefania	
A2 – Demografico e Stato Civile	<ul style="list-style-type: none">- Anagrafe- Stato Civile- elettorale- leva- statistiche- Contratti	<ul style="list-style-type: none">- certificati;- pubblicazioni;- sportello al pubblico;- sportello INPS- assistenza al segretario per la contrattualistica		

B2 – Politiche sociali - Scuola	Servizi socio - assistenziali	<ul style="list-style-type: none"> - Formulazione linee di “Politica Sociale”; - Predisposizione misure, azioni ed iniziative; - Messa in opera degli interventi individuati; - In particolare: - assistenza socio – sanitaria;programmazione servizi sociali; iniziative e manifestazioni del settore; borse terapeutiche; rapporti con l’ASL. - 		
	Servizi scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti con insegnanti e genitori in merito all’organizzazione scolastica; - Rapporti con insegnanti e genitori per le manifestazioni coinvolgenti la scuola; - Funzionamento mensa scolastica; - scuola materna e dell’obbligo, corsi extrascolastici; - organizzazione e coordinamento trasporti scolastici; - trasporti scolastici aggiuntivi 		
B3 - Politiche culturali	Attività culturali e sportive	<ul style="list-style-type: none"> - manifestazioni artistiche, musicali e sportive; - beni ambientali, architettonici e storici; - esposizioni; - informazione pubblica 		
	Associazioni	<ul style="list-style-type: none"> - rapporti con le associazioni; - Rapporti delle associazioni con la scuola; - verifica gestione Sala Polivalente, Ostello e Impianti sportivi - Cura sviluppo e tenuta biblioteca 		

ARCH: LUCIANO SCIOMMARI
CAT. D1

AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Dotazione organica prevista:

- N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – area tecnica – cat. D1
- N. 1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO – cat. D1 part –time (18 ore/settimana)
- N. 1 ISTRUTTORE TECNICO – part-time (18 ore/settimana)
- N. 1 AUTISTA SCUOLABUS – capo operaio – cat. B3
- N. 1 AUTISTA SCUOLABUS – cat. B3
- N. 1 OPERAIO QUALIFICATO – area tecnico-manutentiva – cat. B1
- N. 1 OPERAIO QUALIFICATO – area tecnico-manutentiva – cat. B1
- N. 1 OPERAIO COMUNE – cat. A1

RESPONSABILE AREA: arch. Luciano SCIOMMARI

UFFICIO	COMPETENZE GENERALI	PRINCIPALI COMPITI SPECIFICI	Responsabili e/o addetti uffici	Amministratore di riferimento
	Patrimonio e gestione risorse	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione immobili, mezzi ed automezzi; - Accoglimento ed istruzione pratiche affrancazione Livelli; - Vendita e locazione immobili; - Aggiornamento canoni di locazione; - Funzionamento servizi sede (acqua, en.el., riscaldamento, ecc.) - cura efficienza strumenti e materiali di lavoro (verifica periodica stato materiali di consumo ed ordini relativi) 	MIGNO Massimo cat. A1 operaio	

	Protezione Civile	<ul style="list-style-type: none"> - redazione e gestione dei piani di protezione civile; - cura e manutenzione mezzi, attrezzature ed aree destinate a tale scopo; - addestramento del personale. 		
C – AMBIENTE	Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio raccolta e smaltimento rifiuti; - Procedura ORSO - Pulizia strade ed ambienti pubblici - Tutela inquinamento ambientale; - Consumi energetici ed energia rinnovabile - Manutenzione strade urbane ed extraurbane - Collocamento segnaletica; - Autorizzazioni occupazione suolo pubblico; - Illuminazione pubblica e speciale; - Verde pubblico - Cimitero e Polizia Mortuaria. - Organizzazione personale esterno (compresa organizz. Trasporti scolastici); - Sicurezza ambienti e luoghi di lavoro (626/94) 		

Area Tecnica Urbanistica e lavori Pubblici

Geom Giordano Francesco CAAt D1 Part Time art. 110/267

AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

Dotazione organica prevista:

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO – area tecnica – cat. D1

N. 1 ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO – cat. D1 part –time (18 ore/settimana)

N. 1 ISTRUTTORE TECNICO – part-time (18 ore/settimana)

RESPONSABILE AREA: Geom Giordano Francesco

UFFICIO	COMPETENZE GENERALI	PRINCIPALI COMPITI SPECIFICI	Responsabili e/o addetti uffici	Amministratore di riferimento
A – GESTIONE DEL TERRITORIO	Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza alla redazione PRG e sue varianti; - Verifica ed aggiornamento normativa tecnica; - Verifica Piani attuativi; - Convenzioni; - Certificazioni di destinazione urbanistica; - Monitoraggio e controllo del territorio 	Resp. Ufficio:	
	Edilizia Privata	<ul style="list-style-type: none"> - sportello unico per l'edilizia; - Istruzione ed autorizzazione pratiche edilizie; - Abitabilità ed agibilità; - - Monitoraggio e controllo attività edilizia. 		
	Attività Produttive sul territorio	<ul style="list-style-type: none"> - autorizzazioni e controllo attività di cava (secondo competenze) - 		
	Edilizia Convenzionata e/o	<ul style="list-style-type: none"> - Bandi di gara; - Verifica graduatorie - Compatibilità 		

	sovvenzionata	urbanistica ed edilizia; - Convenzioni - Verifica standards di costruzione		
	Procedure e strumenti informatizzati	- Gestione procedura SIR - Gestione CATASTO comunale - Protocolli informatici scambio informazioni Regione e Provincia; - Aggiornamento sito Internet comunale		
B – LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE	Appalti LL.PP., servizi e forniture	- Pianificazione e progettazione Opere Pubbliche; - Espropri pubblica utilità ed occupazioni d'urgenza; - Procedure di appalto; - Funzione di R.U.P. - Gestione e controllo lavori appaltati; - Formaz. e gestione archivio lavori;		

Stefania Barbetti istruttore amministrativo cat. C
Addetta al protocollo e alla segreteria

Moriconi Chiara collaboratore contabile cat B3
Addetta alla riscossione dei tributi, commercio ragioneria e personale.

Migno Massimo operaio cat. A1
lavaggio e spazzamento manuale delle strade

Nella struttura sono in servizio alla data di adozione del presente documento le seguenti unità:

-n 6 dipendenti a tempo indeterminato che vengono riclassificati in base alla nuova declaratoria contrattuale del 2022.

I livelli di responsabilità presenti nell'ente sono i seguenti:

AREE: articolazioni di primo livello, a capo di ciascuna delle quali viene nominato dal Sindaco un Responsabile.

SERVIZI: unità operative di secondo livello nelle quali è suddivisa l'area.

I profili professionali previsti dall'ente, e modificati con deliberazione di giunta comunale in base alla norma contrattuale sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#) e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

Sono istituite ed operative n.4 posizioni organizzative di cui alla lett. a dell'art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018, per la direzione delle seguenti aree:

-AREA AMMINISTRATIVA

- AREA FINANZIARIA

-AREA TECNICA URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI

-AREA TECNICA AMBIENTE E MANUTENZIONI

Si ricorda che, in base all'art. 13 comma 3 del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del Titolo III del predetto Contratto, sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza.

I criteri per la graduazione delle posizioni organizzative di cui alla lett. a dell'art. 13 del C.C.N.L. 21/05/2018 sono stabiliti nel relativo regolamento comunale approvato con delibera di giunta comunale:

Si provvederà prossimamente alla approvazione di nuovo regolamento comunale per la disciplina delle elevate qualificazioni, ai sensi dell'art. 16 del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi [n. 124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio responsabile. L'amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio responsabile, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto.

Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;

22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano. Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascuna Area. Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a) prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b) sottoscrizione da parte del dipendente e del responsabile dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- c) garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- d) garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal responsabile cui il lavoratore è assegnato;
- e) garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f) garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso la utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g) verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h) formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli responsabili, fermo restando che, fino al mese di marzo 2023, hanno la priorità i dipendenti cd fragili:

- 1) adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
- 2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 [D.Lgs. 151/2001](#);
- 3) condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
- 4) presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
- 5) distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
- 6) numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio responsabile; il responsabile propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il responsabile competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso. Il lavoratore e mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite. In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità

ordinaria. Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio. Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile. Il dipendente è altresì tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento [GD.P.R. \(UE 679/2016\)](#) e al [D.Lgs. 196/2003](#) e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. In particolare il dipendente è tenuto a: custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi; evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro; evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi; non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi; bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto. Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore – per quanto possibile – sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno personale 2023/ 2025 e piano annuale assunzioni anno 2023 è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n 19 del 05.04.2023.

Il programma del fabbisogno personale 2023/2025 è stato successivamente modificato, unitamente a modifiche della dotazione organica, con successiva deliberazione di giunta comunale n. 13 del 31/01/2023, alla quale si fa pertanto riferimento nella presente sezione.

Se ne riportano di seguito i principali contenuti.

- in data 27 aprile 2020 è stato pubblicato in G.U. (n. 108) il D.P.C.M. del 17/03/2020 attuativo per il Comuni dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, che ha ridefinito i parametri che determinano le capacità e possibilità assunzionali a tempo indeterminato nei Comuni;

- in particolare il nuovo quadro normativo in materia di capacità assunzionali a tempo indeterminato comporta una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e introducendo un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introducendo nuovi ambiti operativi con applicazione agli enti a decorrere dal 20 aprile 2020: specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione; individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia; determinazione delle percentuali massime di incremento annuale;

RITENUTO pertanto necessario provvedere ad approvazione il nuovo programma triennale fabbisogno personale triennio 2023-2025 e piano annuale assunzioni anno 2023;

Tanto premesso

VISTO l'art. 39 della legge n. 449/1997, c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

VISTO l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

VISTO l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;

CONSIDERATO che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

CONSIDERATO che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

DATO ATTO che i responsabili delle aree hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale, del che si dà atto nella presente deliberazione allegando le dichiarazioni rilasciate dai responsabili dei diversi settori. Si intende come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio. Essa è inoltre stata disposta sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale per cui si rientra nell'ambito delle condizioni previste dalla legislazione nazionale. L'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;

VISTO l'art. 1, comma n. 557, della legge 296/2006, per come modificato dai D.L. n. 14 e 50/2017 e s.m.i. il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013 e non possono nell'anno 2018 effettuare assunzioni a tempo indeterminato per una spesa superiore al 25% di quella per le cessazioni verificatesi nell'anno precedente, percentuale che sale al 75% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con

quello previsto per gli enti dissestati, percentuale che sale al 90% per i comuni che hanno un rapporto tra dipendenti e popolazione in linea con quello previsto per gli enti dissestati e che lasciano spazi finanziari inutilizzati inferiori all'1% delle entrate correnti, percentuale che è fissata nel 100% della spesa dei dipendenti cessati nei comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti che hanno un rapporto nel triennio precedente calcolato nell'ultimo anno tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 24%; percentuale che sale al 100% dei risparmi derivanti da cessazioni di vigili che sono destinate a nuove assunzioni di vigili; nonché che si possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2014/2016 (capacità assunzionali degli anni 2015, 2016 e 2017) non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 26/2015) e che in tutte le regioni in cui è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta;

VISTO che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;

DATO ATTO che questo Comune:

- ha approvato il conto consuntivo con deliberazione di Consiglio comunale n.12 del 17.05.2022;

-ha approvato il bilancio preventivo 2022 con deliberazione di consiglio comunale n. 7 del 28.04.2022;

CONSIDERATO che i Comuni con popolazione compresa fra 1.000 e 1.999 abitanti, quale il Comune di Giove, hanno come valore soglia di massima spesa del personale, per poter essere inseriti nella fascia dei Comuni con bassa incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti, cd. Comuni virtuosi, quello del 28,6 %;

VISTO il prospetto dimostrativo, relativo al calcolo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (2020) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati (2020-2019-2018) al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo (assestato) dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo (2020), allegato al presente atto come sua parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 1);

CONSIDERATO che, avendo il Comune di Giove un rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (2021) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati (2021-2020-2019) al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo (2021) pari a 18,94 %, rispetto al valore soglia pari a 28,60 %, e lo stesso dispone di un margine, fino al valore soglia, pari al 9,66 % , corrispondente ad euro 169.810,65;

Visto che il Comune di Giove sulla base delle previsioni di cui all'art. 33 del d.l. n. 34/2019 e del Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020, rimane nel tetto del rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti previsto per gli enti virtuosi;

VISTA inoltre la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019;

PRECISATO, quanto alla mobilità volontaria, che:

- la mobilità volontaria, in base al regime normativo precedente al D.M. 17.03.2020, e precisamente al disposto dell'art. 14 comma 7 del D.L. 95/2012 e alle numerose pronunce in tal senso, si configurava come "neutrale" e pertanto non considerabile come cessazione quanto alla mobilità in uscita e parimenti non considerabile assunzione quanto alla mobilità in entrata, con la conseguenza da un lato di non poter far fronte alla cessazione in uscita per mobilità con un concorso (salvo avere a tale scopo a disposizione sufficienti capacità assunzionali) ,e dall'altro lato di non considerare la mobilità in entrata come assunzione ai fini del rispetto dei vincoli del turn over;

- il nuovo sistema di recentissima adozione muta nella sostanza la predetta situazione, in quanto la definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica una necessaria

riconsiderazione della mobilità come cessazione, con la conseguenza che la stessa perde il suo carattere di neutralità, di tal che l'ingresso per mobilità deve essere considerato come assunzione, e la fuoriuscita per mobilità deve essere considerata come cessazione; con la conseguenza che le fuoriuscite per mobilità possono anche, nel rispetto dei nuovi spazi assunzionali, essere sostituite con procedura concorsuale; il tutto come già confermato da copiosa dottrina, dalla circolare sopradetta, e da pronunce giurisprudenziali (cfr. Corte dei Conti Emilia Romagna delibera n. 32/2020; Corte dei Conti Lombardia delibera n. 74/2020)

CONSIDERATO che nell'anno 2021 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 –pari ad euro 457.402,52 e che tale rispetto è previsto anche per il 2022 e per gli anni successivi come si evince dalla seguente tabella:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO SPESA DEL PERSONALE

ANNO 2011 IMPEGNI COMPETENZA	ANNO 2012 IMPEGNI COMPETENZA			ANNO 2013
Media	2023	2024	2025	
SPESA INTERVENTO 1+	445319,56	429170,01	425315,52	433.268,31
285073,45	287.754,18	290.662,72		
SPESE ESCLUSE				
IRAP INT. 7	29241,18	27919,72	26166,87	27775,92
23.598,30	23.824,88			25.284,56
SPESE INCLUSE INT.3/TRASFERIMENTI	530,00	530,00	530,00	530,00
SPESE ESCLUSE	4170,81	4170,81	4170,81	4170,81
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI				
470919,93	453448,92	447.841,38	310.363,99	311.352,48
314.487,60				

CONSIDERATO che il comune ha, fin dal 2014, attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il bilancio preventivo 2022 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28.04.2022;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il comune ha approvato il conto consuntivo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17.05.2022;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il Comune non ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione giacchè non sono ancora decorsi i termini per la trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei dati richiesti dalla citata disposizione;

CONSIDERATO che con la presente deliberazione si ribadisce l'assenza di personale in eccedenza.

VISTA la deliberazione della sezione autonomie della Corte dei conti n. 25/2017 sulle modalità di calcolo dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale negli anni precedenti;

VISTE le norme sulle stabilizzazioni di LSU ed LPU di cui alla normativa in vigore;

VISTE le possibilità di stabilizzazione di precari di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 75/2017, per come modificata dalla legge n. 8/2020;

VISTA la possibilità di stabilizzazione di cui all'articolo 35, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTE le disposizioni sulle progressioni di carriera e la possibilità prevista ancora per il triennio 2022/2024 di bandire concorsi interamente riservati al personale dell'ente nel tetto del 30% dei posti messi a concorso per ogni categoria;

CONSIDERATO che nella regione non vi sono più dipendenti degli enti di area vasta in sovrannumero;

DATO ATTO che ai sensi di quanto disposto dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, le modalità di accesso all'ente e le procedure selettive interne, i soggetti competenti dovranno con propri atti provvedere all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi e/o all'esperimento delle procedure di mobilità (procedura che per gli anni 2022 e 2023 è da considerare come facoltativa) e/o all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e/o, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti e/o allo scorrimento delle graduatorie ancora valide dell'ente;

RITENUTO di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo indeterminato;

DATO ATTO che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

ASSUNTO che l'Ente, non trovandosi nelle condizioni di procedere ad eventuali stabilizzazioni, non ha effettuato la ricognizione propedeutica alla stabilizzazioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017;

ASSUNTO che la dotazione organica dell'ente determina un costo teorico di euro 303.505,36 ove fosse completamente coperta e che la sua rideterminazione non deve determinare il superamento di tale tetto;

CONSIDERATO che la dotazione organica di questo ente, intesa tradizionalmente come "contenitore" indicante numeri, profili e categorie previste per l'ente risulta così composta:

	Posti coperti		Posti previsti		SPESA TEORICA		DOTAZIONE	ATTUALE
	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time	Full time		
DOTAZIONE MAX PREVISTA								
D1	2	2		5	68.791,81	105.833,55		
C	1	2	1	4	58.680,67	87.543,67		
B3	1	2	1	2	49.372,27	49.372,27		
B1		2	1	2	37.363,53	43.111,75		
A1		1		1	17.674,12	17.674,12		
TOTALE 4		9	3	14	231.873,40	303.535,36		

RICORDATO che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21 maggio 2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22 maggio 2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

CONSIDERATO che al momento il Comune non intende procedere ad assunzioni a tempo indeterminato riservandosi di modificare la presenza qualora lo ritenga necessario;

SENTITE le esigenze manifestate dai vari responsabili e quelle individuate da questa amministrazione, per quanto riguarda i vari profili necessari per le diverse aree;

Accertato che le assunzioni di cui al piano per il triennio 2023/2025 risultano programmate nel rispetto della riduzione della spesa del personale e per la presente annualità non si intende procedere ad alcuna assunzione;

VISTA la certificazione con la quale si attesta che nel consuntivo 2021 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 e che analoga attestazione è contenuta nel consuntivo 2020 e si attesta che nel bilancio preventivo 2023 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013;

Accertato che il Comune di Giove deve essere considerato virtuoso nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE;

Considerato il rispetto per il triennio 2023/2025 risultante dalla presente programmazione che di fatto produrrà una riduzione della spesa del personale;

VISTA la l'attestazione con la quale si attesta che il comune deve essere considerato virtuoso nel rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti al netto del FCDE; (ALL. 1)

VISTO che nell'anno 2022 non si sono verificate né sono al momento previste cessazioni;

VISTO che nell'anno 2023 non si prevedono cessazioni;

VISTO che nell'anno 2024 si prevede una cessazione del rvesposnabile del servizio tecnico ambiente;

VISTO quanto alle capacità assunzionali 2015: nell'anno 2012 è cessato dal servizio n.1 dipendente di cat. B1 la cui capacità assunzionale non è stata utilizzata con una spesa su base annua di euro 17.244,71;

Quanto alle capacità assunzionali 2016: nell'anno 2015 non si sono verificate cessazioni, quindi non ci sono resti assunzionali da utilizzare;

Quanto alle capacità assunzionali 2017: nell'anno 2016 si è verificata la cessazione di n. 1 dipendente categoria D1 la cui spesa annua ammonta a €. 22.930,60, nello stesso anno si è proceduto all'assunzione per mobilità in entrata di n.1 dipendente di categoria C1, pertanto le capacità assunzionali rimangono invariate in quanto l'istituto della mobilità risulta neutro rispetto alle capacità assunzionali;

quanto alle capacità assunzionali 2018: nell'anno 2017 è cessato dal servizio n.1 dipendente di cat. D1 la cui capacità assunzionale non è stata utilizzata con una spesa su base annua di euro 23.234,80;

quanto alle capacità assunzionali 2019: nell'anno 2018 non si sono verificate cessazioni, quindi non ci sono resti assunzionali da utilizzare;

quanto alle capacità assunzionali 2020: nell'anno 2019 non si sono verificate cessazioni, quindi non ci sono resti assunzionali da utilizzare;

quanto alle capacità assunzionali 2021: nell'anno 2020 non sono previste cessazioni;

quanto alle capacità assunzionali 2022: nell'anno 2021 si sono verificate 3 cessazioni con un risparmio dell'ente per oltre 100.000,00 euro annue;

CONSIDERATO inoltre, quanto alle assunzioni flessibili, che la relativa spesa dell'anno 2009 ,ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. n.78/2010 è pari ad euro 23.709,47 limite non superabile, che riguarda, per quanto di interesse di questo ente, le utilizzazioni di dipendenti di altri enti locali ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 , mentre non opera relativamente alle assunzioni ex art. 110 comma 1 del TUEL, per espressa esclusione legislativa;

Assunto che, sulla base delle disposizioni fin qui richiamate, e non procedendo ad alcuna assunzione il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale fa rimanere il Comune fra gli enti virtuosi;

CONSIDERATO che ai fini delle cd assunzioni obbligatorie questo ente non è soggetto ai vincoli di cui alla legge 68/1999

CONSIDERATO che l'ente ha varato in data odierna ha spedito la proposta di deliberazione di giunta comunale relativa al piano di azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e che pertanto tale approvazione è intervenuta nell'arco dell'ultimo triennio;

DATO ATTO CHE in questo Comune:

-non vi sono vincitori di concorso non assunti;

-quanto alle graduatorie di concorso, tenuto conto della attuale normativa in materia:

non sono vigenti in questo Comune valide graduatorie sfruttabili per assunzioni a tempo pieno ed indeterminato di cat. C1 profilo istruttore tecnico;

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 39 della legge n. 449/1997 e gli articoli 7 ed 8 del CCNL 1 aprile 1999 in tema di relazioni sindacali, ed evidenziato che l'informazione preventiva in materia non è obbligatoria, alla luce delle previsioni dettate dal CCNL 21 maggio 2018;

CONSIDERATO inoltre, quanto alle assunzioni flessibili, che la relativa spesa dell'anno 2009 ,ai sensi dell'art. 9 comma 28 del d.l. n.78/2010 è pari ad euro 23.709,47 limite non superabile, che riguarda, per quanto di interesse di questo ente, le utilizzazioni di dipendenti di altri enti locali ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 , mentre non opera relativamente alle assunzioni ex art. 110 comma 1 del TUEL, per espressa esclusione legislativa;

Consideratao che sulla presente sarà richiesta l'attestazione dell'Organo di Revisione Contabile, ai sensi del comma 8 dell'art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448;

VISTI gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal responsabile del servizio interessato e dalla ragioneria, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

I. Di dare atto che nel Comune non si registrano condizioni di eccedenza del personale;

II. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il programma triennale del fabbisogno personale per il triennio 2023-2025 e piano annuale assunzioni 2023;

III. Di dare atto che nella presente programmazione non si procede ad alcuna nuova assunzione ma valutare ove possibile le progressioni di carriera e la possibilità prevista ancora per il triennio 2023/2025 di bandire concorsi interamente riservati al personale dell'ente nel tetto del 50% dei posti messi a concorso per ogni categoria, anche in considerazione del dettato normativo del nuovo contratto degli enti locali e della necessità di procedere al complessivo reinquadramento dei diversi profili;

IV. Di riservarsi la possibilità di apportare modifiche al presente atto in qualsiasi momento l'ente ritenga opportuno;

V di non programmare per il momento alcuna assunzione a tempo indeterminato per l'anno 2023;

VI Di dare atto che il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti di cui al citato Decreto 17 marzo 2020 resterà compreso anche negli anni successivi nel tetto del 28,60 %, quindi della soglia massima prevista per gli enti cd virtuosi.

VII Di stabilire che nel biennio 2023/2025 non si darà corso alla attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VIII Di dare atto che la dotazione organica, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 risulta essere come sopra riportata;

IX. di programmare per il triennio 2023 -2024 -2025 assunzioni a tempo determinato per fare fronte alle momentanee necessità;

X Di trasmettere copia della presente deliberazione ai soggetti sindacali;

XI. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

XI. Di trasmettere la presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 75/2017 ed alle modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 18/2018.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;

- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa "in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente";
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale, con particolare riferimento ai funzionari responsabili del servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'ente;
- 3) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- 4) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 5) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 6) dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 7) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 8) supportare la utilizzazione del lavoro agile.

Su questa base si indicano i seguenti possibili temi, da assegnare ai vari dipendenti responsabili e/o assegnati alle varie aree, in relazione alle specifiche competenze tecniche, alle attività di spettanza, alle esigenze di aggiornamento, alle carenze riscontrate:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali
- strumenti di gestione del personale
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici
- utilizzazione programmi informatici
- sviluppo competenze trasversali
- procedimento amministrativo
- adozione atti amministrativi
- gestione impegni di competenza
- utilizzazione rete internet
- diritto di accesso
- flusso documentale
- messi notificatori
- ausiliari del traffico
- prevenzione della corruzione
- codice di comportamento
- trasparenza
- sicurezza sul lavoro
- etica pubblica e comportamenti etici

SEZIONE QUARTA

MONITORAGGIO

QUESTO ENTE NON E' TENUTO ALLA COMPILAZIONE DELLA PRESENTE SEZIONE.

Si ritiene comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area.

Entro il 30 novembre i responsabili di Area consegnano al RPCT un rendiconto sullo stato di attuazione del Piano.