



Comune di Torrevecchia Teatina

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Torrevecchia Teatina con Deliberazione di Giunta Comunale n.35 del 31.07.2023 ha adottato il presente provvedimento.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Torrevecchia Teatina

Provincia:CH

Indirizzo: Piazza San Rocco, 4 - 66010

Codice fiscale: 00274440692

Sindaco: Francesco Seccia

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2022: 12

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2022: 4.245

Telefono: 0871 360137

Sito internet: <https://www.comunetorrevecchiateatina.it/>

email: info@comunetorrevecchiateatina.it

PEC: comunetorrevecchiateatina@pec.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ACCESSIBILITA'

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

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente

2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

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

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

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di migrazione del sistema gestionale che comporterà la informatizzazione e digitalizzazione di tutti i processi e servizi erogati

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Accessibilità

descrizione del valore

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

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica e la implementazione di nuovo personale in organico, in esito alla procedure concorsuali avviate

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di accessi ai nuovi servizi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato mediante gli strumenti e le funzionalità messe a disposizione del nuovo sistema gestionale dell'ENte

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

*Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini. L'amministrazione intende migliorare e potenziare gli interventi a sostegno della famiglia con la concessione di bonus per la riduzione delle spese relative all'erogazione di servizi alle famiglie aventi titolo in base al relativo reddito ISEE, nonché incentivare e potenziare azioni di supporto ai nuclei familiari con soggetti non autosufficienti. La permanenza dei soggetti fragili all'interno della famiglia, come minori in condizioni di disagio di varia natura o anziani non autosufficienti, va promossa con opportuni provvedimenti di sostegno psicologico ed economico, attraverso il fondo per le non autosufficienze e il potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare. Si intende inoltre garantire politiche di valorizzazione della terza età, attraverso idonea collocazione del centro anziani e introduzione della figura del "nonno vigile". La collaborazione degli anziani al menage familiare, siano essi conviventi o meno, rappresenta una risorsa sempre più preziosa soprattutto per la cura e l'accompagnamento dei minori, oltre a costituire per l'anziano stesso una risposta alla solitudine e alle necessità psicologiche ed esistenziali.

L'amministrazione intende migliorare le azioni per la tutela dei minori e per stimolare la cultura dell'affido e dell'adozione. In una società che attraversa una profonda crisi valoriale, sono le componenti più fragili ed indifese a subirne gli effetti più dannosi. Nell'ambito di tale prospettiva educativa, riteniamo vada incoraggiata ogni forma di genitorialità sociale che possa poi risolversi nella disponibilità all'accoglienza temporanea e all'adozione di minori

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. 1 Impianti sportivi e ogni anno ne assicura l'utilizzo alle associazioni sportive del territorio

beneficio atteso

Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente. L'implementazione del nuovo gestionale renderà più rapida la procedura di back office

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'implementazione dei nuovi sistemi digitali consentirà di ridurre i tempi di lavorazione ed una più agevole interazione tra cittadini ed ente

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Ordine Pubblico e Territorio

descrizione del valore

situazione attuale

Il controllo del territorio, soprattutto in ambito ambientale, sarà effettuato anche attraverso il sistema di videosorveglianza, in primo luogo con l'applicazione del regolamento di gestione dei rifiuti, che contiene comportamenti vietati e un adeguato apparato sanzionatorio. Il sistema di videosorveglianza è utilizzato anche per la repressione di illeciti amministrativi quali, a titolo di esempio, la circolazione con veicolo non revisionato e/o non assicurato. Sarà favorito un controllo diffuso mediante l'attivazione di convenzioni con le associazioni locali.

Prosecuzione delle attività di controllo sulla viabilità comunale anche attraverso l'impiego di strumenti tecnologicamente avanzati (Autovelox, Telelaser ed eventualmente Box Velox ecc. Street control).

Creazione di un costante collegamento con Prefettura e comuni confinanti. Promozione di azioni coordinate con le polizie locali dei comuni limitrofi mediante sottoscrizione di accordi di collaborazione. Vigilanza e controllo del traffico in occasione di manifestazioni organizzate o patrocinata dall'Amministrazione comunale.

beneficio atteso

Implementare azioni integrate tra le diverse istituzioni, finalizzate alla salvaguardia della incolumità pubblica e privata.

sistema di misurazione

n. di infrazioni rilevate

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

● **Collettività**

Le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici

● **Imprese**

I servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici

● **Mondo associativo**

Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita

● **Persone in condizione di disagio**

Il Comune intende promuovere azioni finalizzate al sostegno delle persone e delle famiglie in condizione di disagio

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, articola la programmazione della Performance nei seguenti ambiti:

- a) POLITICHE, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente
- b) PROGRAMMI, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:
 - TRASVERSALI, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa".
 - SETTORIALI, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili

Di seguito si riporta in formato tabellare l'elenco degli obiettivi assegnati a ciascuna Unità Organizzative il cui raggiungimento è di competenza del Responsabile dell'Area. A tal fine il Responsabile, conseguentemente, attribuirà gli obiettivi a se stesso ovvero al personale assegnato al fine della determinazione ed erogazione del salario accessorio sia del personale non responsabile di P.O. che dello stesso responsabile.



Comune di Torrevecchia Teatina

Provincia di Chieti

Piano della performance

2023

Politiche	Programmi settoriali	Obiettivo	Risultato Atteso	Settore	Peso %	Data Scadenza
Miglioramento servizi offerti alla collettività	Digitalizzazione	Eseguire i controlli per la verifica dell'avvenuta migrazione al nuovo software gestionale in relazione alle attività del proprio settore	Piena funzionalità dei moduli di competenza del nuovo gestionale	Tutti i Settori	30%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture	Assicurare la riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture entro i termini previsti per legge	Tempestività nei pagamenti e riduzione del Fondo di Garanzia debiti commerciali	Tutti i Settori	30%	31/12/2023
Riduzione rischio corruttivo	Attuazione del Piano della Trasparenza e Anticorruzione	Assicurare il rispetto delle prescrizioni previste nel PTPCT	Aggiornamento costante sezione Amministrazione Trasparente e adozione delle misure generali e specifiche del PTPCT	Tutti i Settori	20%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Riduzione dei tempi per approvazione Bilancio di previsione	Assicurare la riduzione dei tempi necessari per la predisposizione dello schema di bilancio mediante l'invio al responsabile del Settore Finanziario delle previsioni di spesa e di entrata del periodo di riferimento del Bilancio pluriennale	Entro il 30.11 tutti i responsabili di settore trasmettono al responsabile dell'Area Contabile le previsioni di spesa e di entrata del periodo di riferimento del Bilancio pluriennale	Tutti i Settori	20%	31/12/2023
Totale Performance Organizzativa					100%	

Rispetto della programmazione dell'Ente	Rispetto delle attività previste nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici	Assicurare il rispetto del cronoprogramma del programma Triennale del LL PP	Esecuzione degli interventi previsti entro i termini programmati	Area tecnica	20%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Allineamento procedimenti titoli edilizi	Smaltimento arretrati procedimenti di rilascio dei titoli autorizzativi edilizi	azzeramento arretrati dei procedimenti	Area tecnica	20%	31/12/2023
Miglioramento del Decoro Urbano	Redigere un Piano delle manutenzioni del patrimonio comunale	Assicurare il rispetto delle attività previste nel Piano degli interventi di manutenzione	Riduzione progressiva di aree non mantenute con regolarità	Area tecnica	10%	31/12/2023
Incremento delle Entrate Ente/Riduzione delle Spese Ente	Rinnovo delle concessioni comitrali	A seguito della mappatura dello stato delle concessioni cimiteriali, redigere l'elenco dei soggetti cui inviare la comunicazione per eventuale opzione di rinnovo ovvero, in caso contrario, riacquisizione degli spazi e riassegnazione a nuovi concessionari	Riduzione del fabbisogno di nuovi spazi per concessioni cimiteriali	Area tecnica	20%	31/12/2023
Rispetto della programmazione dell'Ente	Piano insediamenti produttivi (PIP)	pubblicare manifestazione di interesse acquisizione lotti per insediamenti produttivi	Acquisire le informazioni utili all'aggiornamento della bozza di PIP, ad oggi irrealizzabile per l'eccessivo fabbisogno	Area tecnica	15%	31/12/2023

			economico			
Miglioramento Pianificazione Territoriale	Assicurare la realizzazione degli interventi di urbanistica contrattata	Concordare uno sviluppo urbanistico dell'area interessata assicurando il miglioramento dei servizi offerti alla collettività	regolamentare l'attività edificatoria nell'area interessata e migliorare le condizioni di vita della collettività	Area tecnica	10%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Efficientamento dei flussi di informazione tra gli uffici	A seguito di adozione di atti dell'ufficio che comportano variazioni in ambito tributario (es. PdC) provvedere immediatamente a darne comunicazione all'ufficio Tributi	Aggiornamento delle posizioni in tempo reale	Area tecnica	5%	31/12/2023
Area Tecnica					100%	

Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Aggiornamento normativo dell'Ente	Redazione dello schema del nuovo Regolamento di Contabilità	Dare esecuzione alle osservazioni della CdC con l'aggiornamento del regolamento	Area Contabile	25%	31/12/2023
Incremento delle Risorse disponibili	Gestione delle Entrate	Provvedere alle attività di accertamento TARI anni 2017, 2018, 2019	Invio degli avvisi di accertamento nei termini prescritti	Area Contabile	25%	31/12/2023
Incremento delle Risorse disponibili	Gestione delle Entrate	Report dati per strutturare la reinternalizzazione delle attività di accertamento IMU	Disporre delle informazioni necessarie per la redazione di un piano di reinternalizzazione delle attività di accertamento IMU	Area Contabile	10%	31/12/2023
Incremento delle Risorse disponibili	Gestione delle Entrate	Ricostruzione della posizione debito/credito verso ACA	provvedere a compensare la posizione nei confronti di ACA	Area Contabile	15%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Digitalizzazione	Formalizzare la migrazione a nuovo sistema gestionale	Come responsabile della transizione digitale, adottare gli atti per l'acquisizione del nuovo software gestionale	Area Contabile	25%	31/12/2023
Area Contabile					100%	

Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Internalizzazione del SUAP	Report dati per strutturare la reinternalizzazione delle attività di gestione del SUAP	Disporre delle informazioni necessarie per la redazione di un piano di reinternalizzazione delle attività dell'ufficio SUAP, anche mediante convenzionamento con i comuni vicini di medesime dimensioni	Area Amministrativa	25%	31/12/2023
--	----------------------------	--	---	---------------------	-----	------------

Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Aggiornamento normativo dell'Ente	Redazione del Regolamento per le sedute degli organi collegiali on line	Disporre di strumenti più agili e flessibile per l'adozione di atti degli organi collegiali	Area Amministrativa	25%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Aggiornamento normativo dell'Ente	Aggiornamento del Regolamento per le sedute degli organi collegiali on line	Disporre di strumenti più agili e flessibile per l'adozione di atti degli organi collegiali	Area Amministrativa	25%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Digitalizzazione	Protocollazione per Fascicolo	Con il nuovo gestionale, implementare la protocollazione per fascicolo	Area Amministrativa	25%	31/12/2023
Area Amministrativa					100%	
Sicurezza Pubblica	Controllo del Territorio	Incremento attività di controllo delle vie del centro urbano	aumento del numero di servizi realizzati con personale di PL	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Sicurezza Stradale	Controllo del Territorio	Incremento servizi di polizia stradale anche in orario notturno	aumento del numero di servizi realizzati con personale di PL	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Sicurezza Pubblica	Controllo del Territorio	Implementazione e messa in servizio del sistema di Videosorveglianza	Disporre di un sistema di videosorveglianza che assicuri il controllo di tutto il territorio	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Decoro Urbano	Controllo del Territorio	Implementazione e messa in servizio del sistema di Videosorveglianza per contrasto abbandono rifiuti	Disporre di un sistema di videosorveglianza che assicuri la riduzione del fenomeno di abbandono rifiuti	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Miglioramento servizi offerti alla collettività	Servizi alla persona	Provvedere all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio di refezione scolastica	Assicurare la continuità del servizio di refezione per l'anno scolastico 2023-2024	Area Polizia Locale	20%	31/12/2023
Miglioramento servizi offerti alla collettività	Aggiornamento normativo dell'Ente	Aggiornamento del parametro per esenzioni riduzioni servizi scolastici e sociali	Introdurre il parametro ISEE per esenzione e riduzione servizi scolastici ed assistenza domiciliare	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Miglioramento servizi offerti alla collettività	Servizi alla persona	Provvedere all'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio di trasporto alunni scolastici	Assicurare la continuità del servizio di trasporto scuolabus per l'anno scolastico 2023-2024	Area Polizia Locale	20%	31/12/2023
Miglioramento della funzionalità dell'Ente	Gestione delle Entrate	Affidamento servizio global service per front e back office lavorazione delle sanzioni	Assicurare una tempestiva evasione delle sanzioni amministrative di competenza	Area Polizia Locale	10%	31/12/2023
Area Polizia Locale					100%	



SEZIONE 02

3.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

In linea con l'interpretazione di ANAC, la nozione ampia di valore pubblico è intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato come la prevenzione della corruzione sia una delle dimensioni fondamentali del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e abbia natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono considerate

essenziali per conseguire l'obiettivo di valore pubblico, in quanto contribuiscono alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Di conseguenza un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio è lo strumento mediante cui si sviluppa il concetto di valore pubblico, assicurando il benessere e il diritto

a una buona amministrazione dei cittadini e, più in generale, di tutti coloro che risiedono ed operano nel territorio regionale.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese

02. il Piano nazionale anticorruzione

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Le pubbliche amministrazioni, attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) che rappresenta atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della L. 190/2012, nel PNA l'Autorità Nazionale Anticorruzione fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

Nel tempo sono stati adottati diversi PNA e relativi aggiornamenti ed, in ultimo, in data 17.01.2023 con deliberazione n. 7 il Consiglio dell'Autorità ANAC ha approvato il PNA2022.

L'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa, caratterizzata da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Il PNA è suddiviso in due parti:

Una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, commi 7 e 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016, con decreto sindacale n. 4 del 09.03.2021, è stato individuato e nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) dell'Ente il Segretario Comunale Dott. Filippo Carusi.

Il R.P.C.T. svolge le seguenti funzioni:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, elabora e propone per l'approvazione alla Giunta Comunale il P.T.P.C.T. nonché ogni sua modifica quando siano accertate significative violazioni delle sue prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'Ente;
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C.T. e la sua idoneità;
- segnala alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure di selezione e formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- indica all'ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui all'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione alle autorità di cui al decreto stesso;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e alla Giunta Comunale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui la Giunta Comunale lo richieda e qualora lo ritenga opportuno;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, ivi compresa la pubblicazione sul sito istituzionale, il monitoraggio annuale della sua attuazione e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'ANAC, secondo quanto previsto dall'art.15 del D.P.R. n. 62/2013;
- controlla l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 nonché gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente;
- ai sensi dell'art. dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, riceve l'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T., risponde ai sensi dell'art. 21 del Decreto legislativo n. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'art. 1, commi 7 e 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016, con decreto sindacale n. 4 del 09.03.2021, è stato individuato e nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) dell'Ente il Segretario Comunale Dott. Filippo Carusi.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Come si diceva in premessa, la strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT che individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Il legislatore con l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

1. Organo di Indirizzo (da intendersi la Giunta Comunale)

L'organo di indirizzo (individuato, per gli Enti Locali, nella Giunta Comunale), al fine di un suo effettivo coinvolgimento nell'impostazione della strategia di prevenzione della corruzione:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del P.T.P.C.T.;
- individua tra i Dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- adotta il P.T.P.C.T., su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di cui si è già parlato);

3. Responsabili di Servizio

Il R.P.C.T., per svolgere le funzioni di competenza, si avvale del personale assegnato ai vari Settori, Servizi e Uffici, nonché della struttura appositamente creata quale supporto per l'esercizio di tutte le attività.

I Responsabili di Servizio sono individuati quali responsabili dell'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla struttura loro assegnata e svolgono un ruolo di raccordo tra le attività svolte e il R.P.C.T.; possono nominare uno o più referenti tra i dipendenti del Settore/Servizio loro assegnati con compiti di collaborazione e supporto nell'adempimento degli obblighi spettanti.

Ai Responsabili di Servizio, anche in qualità di referenti per l'attività di prevenzione, sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia.

In particolare i Responsabili di Servizio Autonomo:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria;
- collaborano all'individuazione delle attività più esposte al rischio di corruzione tra quelle del proprio settore/servizio;
- attuano e verificano la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal P.T.P.C.T. nel Settore/Servizio di propria responsabilità;
- predispongono, entro il 31 ottobre di ogni anno, per il periodo dal 1 novembre dell'anno precedente al 31 ottobre dell'anno stesso, una relazione da trasmettere al R.P.C.T. che attesti la corretta applicazione delle misure previste dal P.T.P.C.T., lo stato di attuazione del Piano stesso e le azioni realizzate per eliminare le anomalie eventualmente riscontrate nella struttura di riferimento, fornendo altresì al R.P.C.T. tutti gli elementi utili per la redazione della relazione finale sull'attività svolta;
- provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- propongono il personale da inserire nei programmi annuali di formazione;
- danno immediata applicazione ad azioni correttive laddove riscontrino mancanze e/o difformità nell'attuazione del P.T.P.C.T., dandone tempestiva comunicazione al R.P.C.T.;
- adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti, verificando le ipotesi di violazione.

Con riferimento alla trasparenza, i Responsabili di Servizio, sono responsabili in merito all'individuazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati di rispettiva competenza, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito dell'Amministrazione Comunale nei termini stabiliti dalla legge; essi possono nominare uno o più referenti tra i dipendenti

del settore/servizio loro assegnati con compiti di collaborazione e supporto nell'adempimento degli obblighi spettanti.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione comunale ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti e del responsabile della pubblicazione.

4. Personale dipendente

Tutti i dipendenti del Comune di TORREVECCHIA TEATINA sono tenuti ad osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento adottato nell'Ente, ivi compresi i volontari del Servizio Civile e i tirocinanti.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge n. 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita attività a rischio corruzione relaziona al proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutto il personale è comunque tenuto a partecipare alla formazione proposta e organizzata dal R.P.C.T. in materia di anticorruzione e trasparenza.

5. Nucleo di Valutazione/OIV

Il Nucleo di Valutazione è coinvolto nel processo di gestione del rischio e verifica la corretta applicazione del P.T.P.C.T., anche ai fini della valutazione della performance individuale dei Dirigenti e Responsabili di Servizio Autonomo.

È tenuto altresì a vigilare sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento adottato nell'Ente.

Svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa sulla base di quanto previsto dagli artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre il Nucleo di Valutazione:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.P.C.T. sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ove stabiliti;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il Nucleo di Valutazione può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

Per la mancata adozione del PTPCT o in situazioni ad essa equiparabili, e cioè:

- a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione;
- b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente

Il legislatore ha previsto una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000. Analoga sanzione è applicabile ai soggetti tenuti ad adottare il "modello 231" integrato, o il documento che tiene luogo del PTPCT. La disciplina dettata per il PIAO ha esteso la sanzione anche all'omessa adozione della sezione anticorruzione del PIAO.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" (delibera n. 437 del 12 maggio 2021).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell'organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l'obbligo normativo di adozione del Piano. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull'operato del Responsabile, ovvero nell'ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l'omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

Al fine di individuare i destinatari del procedimento sanzionatorio, il periodo di riferimento decorre dalla scadenza del termine per l'adozione del Piano precedente a quello omesso e si protrae fino a quando il Piano o la sezione di PIAO non vengano effettivamente approvati. La mancata adozione del Piano rappresenta, infatti, una condotta omissiva che integra un illecito permanente, imputabile ad ognuno dei soggetti onerati fino a quando gli stessi non adottino la condotta positiva loro richiesta per competenza. Al contrario, la mancata elaborazione della sola sezione dedicata alla trasparenza nel PTPCT, nel PIAO, nel "modello

231" integrato o nel documento che tiene luogo del PTPCT non integra la fattispecie da sanzionare. Ciò in quanto la programmazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma parte integrante del PTPCT, del "modello 231" integrato o del documento che tiene luogo del PTPCT e, oggi, anche del PIAO.

Qualora, nello svolgimento della propria attività di vigilanza, ANAC riscontri l'assenza della sezione trasparenza, invita le amministrazioni a colmare la criticità rilevata attraverso una raccomandazione ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b) del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (delibera n. 330 del 29 marzo 2017), fatta salva l'adozione di un provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. n. 190/2012 in caso di mancato adeguamento alle indicazioni dell'Autorità.

06. La trasparenza amministrativa

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n°20/201919, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi. Tale situazione potrebbe non verificarsi in enti di piccole dimensioni, quali i piccoli comuni, in cui potrebbe esserci un unico soggetto che provvede a tutto ciò che è necessario per la pubblicazione dei dati in AT.

07. Il codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Con delibera di giunta comunale n. 22 del 29.04.2021, in relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune ha provveduto all'aggiornamento del proprio codice di comportamento.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di Servizio il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si rimanda, per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di TORREVECCHIA TEATINA, che si richiama integralmente.

Al riguardo si segnala comunque che, grazie alla modifica introdotta dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022, sul testo che contiene le regole da seguire per chi lavora nella Pubblica Amministrazione, cambia il Codice comportamento dipendenti pubblici.

Tra le novità introdotte al Codice vi sono il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti green rispettosi dell'ambiente e norme più severe sull'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti PA.

Le modifiche apportate al Codice comportamento dipendenti pubblici mediante lo schema di Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri del 1° dicembre 2022 saranno recepite entro il 30 giugno 2023 con apposito Decreto del Presidente della Repubblica, da pubblicare in Gazzetta Ufficiale. Il nuovo Codice entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

09. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

Si richiamano le previsioni di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing. L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Si rinvia al Codice Disciplinare ai fini della disciplina posta a tutela dei dipendenti segnalanti illeciti ai sensi dell'art. 54-bis D. Lgs. n. 165/2001, come novellato dalla citata legge n. 179/2017.

Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

Con il presente piano si approva apposito modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001.

10. I reati di natura corruttiva

11. Il sistema dei controlli amministrativi

Il sistema dei controlli interni, che l'ente deve approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012, attualmente disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 4

del 27.02.2013, costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità".

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa costituisce la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

In particolare attraverso le verifiche a campione previste per il controllo successivo di regolarità amministrativa, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa a descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo.

Il sistema dei controlli interni, che l'ente deve approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 è attualmente disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 28.12.2012, da ultimo aggiornato con delibera n. 4 del 60.04.2015 e costituisce il naturale strumento di supporto per la verifica del funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

Tenuto conto, altresì, che l'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è in gran parte posta in capo agli enti locali quali soggetti attuatori delle misure e dei progetti assegnati e che ciò richiede una piena consapevolezza da parte di ogni ente locale della complessità dell'azione amministrativa che viene richiesta per raggiungere gli obiettivi assegnati dal piano stesso, si è provveduto ad integrare le attività di controllo interno procedendo ad estrazione degli atti che impegnano risorse PNRR;

MISURE GENERALI

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i> - <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i> - <i>Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Acquisizione dell'assenza di conflitto di interessi in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</i>

08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</i>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<i>- Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</i>
10. PANTOUFLAGE	<i>- Acquisizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti - Acquisizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage</i>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<i>- Rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale</i>
12. FORMAZIONE	<i>- Espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente</i>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<i>Verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni</i>
14. WHISTLEBLOWING	<i>Divulgazione delle informazioni utili per l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti</i>

AREE DI RISCHIO

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
02. CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<p>predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento
06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - definizione dei requisiti - definizione dell'oggetto della prestazione - regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica dei presupposti normativi - verifica dei requisiti professionali - predisposizione della convenzione - verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<p>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione</p>
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione

MAPPATURA DEI PROCESSI

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale	La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti	La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica	il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva	il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	Nessun prescrizione normativa, regolamentare o procedurale	Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento	il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti	è possibile la presenza di controinteressati	il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento
<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione	Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo	il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo	Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo	E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi

<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

SERVIZIO POLIZIA LOCALE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione
 conflitto di interessi
 trasparenza

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

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

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

misure specifiche

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

tipo di misura

responsabilizzazione
trasparenza
controllo
conflitto di interessi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

- trasparenza
- regolamentazione
- conflitto di interessi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi**

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

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

tipo di misura

regolamentazione
trasparenza
responsabilizzazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

- controllo
- trasparenza
- responsabilizzazione
- conflitto di interessi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.3 - concessione di suolo pubblico**

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

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo
trasparenza
conflitto di interessi

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

tempi | definiti

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

parametro

grado di rischio

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

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

misure specifiche

- pianificazione dei controlli

tipo di misura

regolamentazione
controllo
conflitto di interessi
responsabilizzazione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

- controllo
- regolamentazione
- conflitto di interessi
- responsabilizzazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione
---	----------------------

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

rilevanza interna o esterna | alto

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento	responsabilizzazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL.PP.

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi**

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

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche**tipo di misura**

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL PP

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.5 affidamento di lavori in somma urgenza

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

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL PP

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL PP

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

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

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

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

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

tipo di misura

controllo

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL PP

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

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

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL PP

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato**

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

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

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

tempi | non definibili

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

controllo

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.2 acquisizione di aree o immobili privati**

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

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

output | Acquisizione del bene al patrimonio dell'ente

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

tempi | non definiti

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo
regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.2 alienazione di beni**

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

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

output | Vendita del bene

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

tempi | non definibili

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

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

controllo
trasparenza

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP. E LL. PP.

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

descrizione	il processo si caratterizza per l'acquisizione di immobili a seguito del fabbisogno di immobili per l'espletamento delle finalità istituzionali
input	Esigenza di acquisire in locazione aree o immobili da privati
output	contratto di locazione passiva
fasi e attività	Atto di indirizzo che manifesti l'esigenza di acquisire un immobile per esigenze istituzionali; Avviso pubblico per l'individuazione dell'immobile; valutazione delle offerte; sottoscrizione del contratto di locazione
tempi	non definibili
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un elevato interesse esterno

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

rischio residuo | Inadeguatezza della pubblicizzazione della procedura di selezione; eventuale sovrastima del canone

misure specifiche

- verifica congruità canone
- adeguata pubblicità

tipo di misura

controllo
trasparenza

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

tempi | definiti

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.**08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE****- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi**

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

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

controllo
regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.**09. INCARICHI E NOMINE****- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale**

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

trasparenza

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.

12. PNRR

- 12.1 Affidamento di appalto sotto soglia

descrizione | affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria

input | esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo

output | aggiudicazione dell'appalto

fasi e attività | - definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

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

rischio residuo | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio

misure specifiche

tipo di misura

- verifica delle condizioni "sotto soglia"
- motivazione sulle modalità di affidamento

controllo
regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.

12. PNRR

- 12.2 procedura negoziata**descrizione** | procedura semplificata che si caratterizza per la consultazione degli operatori economici**input** | attivazione della procedura**output** | aggiudicazione**fasi e attività** | - eventuale pubblicazione del bando - indagine di mercato - individuazione degli operatori - acquisizione delle offerte - scelta dell'operatore - aggiudicazione**tempi** | definiti**rilevanza interna
o esterna** | elevato**parametro****grado di rischio**

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

**rischio
residuo** | la procedura presenta ampi margini di discrezionalità e deroghe rispetto al codice dei contratti**misure specifiche****tipo di misura**

- adeguatezza della motivazione

regolamentazione

SETTORE TECNICO URBANISTICO E LL. PP.

12. PNRR

- 12.3 varianti e modifiche contrattuali

descrizione | esigenza di modificare le condizioni contrattuali per eventi sopravvenuti che modificano il quadro economico

input | comunicazione all'ente delle esigenze di variazione delle condizioni contrattuali

output | approvazione delle varianti

fasi e attività | - acquisizione della richiesta di variante - relazione tecnica del RUP - contratto aggiuntivo

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | elevato

parametro**grado di rischio**

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

rischio residuo | la procedura può riguardare ambiti che sono oggetto di deroga

misure specifiche**tipo di misura**

- adeguatezza della motivazione

trasparenza

SETTORE CONTABILE**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato**

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

SETTORE CONTABILE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

descrizione	Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.
input	Con atto di programmazione
output	Provvedimento di assunzione
fasi e attività	Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione
tempi	Non definibili
rilevanza interna o esterna	il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE CONTABILE**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.3 progressione orizzontale**

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

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione

trasparenza

SETTORE CONTABILE

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

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

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

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

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

misure specifiche

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

tipo di misura

regolamentazione
controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

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

misure specifiche	tipo di misura
- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento	responsabilizzazione

SETTORE AMMINISTRATIVO**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.2 affidamenti in proroga****descrizione** | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico**input** | necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva**output** | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga**fasi e attività** | Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio**tempi** | non definiti**rilevanza interna
o esterna** | alto**parametro****grado di rischio**

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

**rischio
residuo**

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

misure specifiche**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

SETTORE AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

SETTORE AMMINISTRATIVO**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi**

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

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche**tipo di misura**

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

SETTORE AMMINISTRATIVO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi

SETTORE AMMINISTRATIVO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO**04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI****- 04.1 Concessione di contributi**

descrizione	il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.
input	Richiesta di contributo
output	Provvedimento di concessione di contributo
fasi e attività	Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego
tempi	Definiti nel regolamento dell'ente
rilevanza interna o esterna	il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio educativo (mensa scolastica)

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

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

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO**06. GESTIONE DELLA SPESA****- 06.1 atti di liquidazione**

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti

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

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	<i>fase di evidenza pubblica potrebbe essere stata esperita in precedenza (gara)</i>
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	

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

misure specifiche**tipo di misura**

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

controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato**

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

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

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

tempi | non definibili

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

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

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

misure specifiche

- Verifica regolarità pagamento canoni
- Verifica corretta destinazione del bene

tipo di misura

controllo

SETTORE AMMINISTRATIVO**09. INCARICHI E NOMINE****- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale**

descrizione	il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente
input	Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno
output	provvedimento di incarico
fasi e attività	Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare
tempi	non sempre definiti
rilevanza interna o esterna	il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

trasparenza

SETTORE AMMINISTRATIVO

12. PNRR

- 12.1 Affidamento di appalto sotto soglia**descrizione** | affidamento di appalto per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria**input** | esigenze dell'ente accertate da un fabbisogno effettivo**output** | aggiudicazione dell'appalto**fasi e attività** | - definizione del fabbisogno - determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto**tempi** | definiti**rilevanza interna
o esterna** | elevato**parametro****grado di rischio**

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

**rischio
residuo** | l'aggiudicazione avviene nell'ambito di un sistema derogatorio**misure specifiche****tipo di misura**

- verifica delle condizioni "sotto soglia"
- motivazione sulle modalità di affidamento

controllo
regolamentazione

SETTORE CONTABILE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.1 affidamenti diretti < € 5.000**

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

SETTORE CONTABILE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamenti in proroga

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

SETTORE CONTABILE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.2 affidamento diretto "sotto soglia"

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

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

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

misure specifiche

- rispetto degli obblighi di pubblicazione
- obbligo di adeguata motivazione

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

SETTORE CONTABILE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.3 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi**

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

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

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

rischio residuo | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche**tipo di misura**

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

SETTORE CONTABILE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.4 nomina dei componenti della commissione di gara

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

- controllo
- conflitto di interessi

SETTORE CONTABILE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE CONTABILE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

tempi | Non facilmente definibili

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

controllo

SETTORE CONTABILE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

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

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

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

output | Provvedimento di accertamento

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

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

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

parametro**grado di rischio**

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

SETTORE CONTABILE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione	il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica
input	Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica
output	Determinazione di liquidazione
fasi e attività	Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità
tempi	definiti

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

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

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

misure specifiche

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

tipo di misura

controllo

SETTORE CONTABILE**07. GESTIONE DEL PATRIMONIO****- 07.3 - concessione di suolo pubblico**

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

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

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

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

misure specifiche**tipo di misura**

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

controllo
trasparenza

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
B. Atti generali e documenti di programmazione	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
C. Titolari di incarichi politici, atti di incarico, curriculum, compensi, importi di viaggi, cariche, incarichi, dichiarazioni su diritti reali e redditi	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
E. Articolazione degli uffici, recapiti telefonici e di posta elettronica	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
F. Consulenti e collaboratori, estremi degli atti di incarico, curriculum, compensi	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
G. Dotazione organica, costo del personale, tasso di assenza, contrattazione integrativa	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
H. Organismo di valutazione	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
I. Bandi di concorso	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
M. Tipologia di procedimento	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
N. Provvedimenti amministrativi	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
O. Bandi di gara e contratti	TUTTI I RESPONSABILI PER I RELATIVI PROCEDIMENTI	TUTTI I RESPONSABILI PER I RELATIVI PROCEDIMENTI
P. Sovvenzioni e contributi	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
Q. Bilanci	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
R. Beni immobili e gestione del patrimonio	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMO NIIO	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMO NIIO

S. Controlli e rilievi sull'amministrazione	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
T. Servizi erogati	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
U. Dati sui pagamenti	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO	RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
V. Opere pubbliche	RESPONSABILE SETTORE LAVORI PUBBLICI	RESPONSABILE SETTORE LAVORI PUBBLICI
W. Pianificazione del territorio	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMONIO	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMONIO
Z. Interventi straordinari di urgenza	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMONIO	RESPONSABILE SETTORE TECNICO/URBANISTICA7PATRIMONIO
Z.1 Prevenzione della corruzione	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE
Z.2 Accesso civico	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

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

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

**SEGRETARIO
GENERALE**

Dott. Filippo
Carusi

SINDACO

Dott. Francesco
Seccia

Area

Amministrativa

Dott. Filippo Carusi

Area

Economica

Dott.ssa Fernando
De Mattheis

**Area Tecnica
Manutentiva,
Urbanistica E Lavori
Pubblici**

Ing. Amanda
Giovanna Giacchetti

**Area Vigilanza E
Servizi
Demografici**

Dott. Lorenzo
Cesarone

numero dipendenti

12

numero apicali

4

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno

a tempo parziale

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno

a tempo parziale

SEZIONE 03

1.

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

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

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

In tal senso l'Ente dovrebbe delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo

Il POLA, Piano organizzativo del lavoro agile, non è stato redatto in considerazione della non obbligatorietà, attesa la eliminazione della previsione di almeno il 15% in lavoro agile come sanzione in caso di mancata approvazione del documento. La scelta di non prevedere, in questo momento, un sistema di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile è da ricondurre in via principale alla fase di riorganizzazione amministrativa che attraversa l'ente che, con le diverse nuove assunzioni in programma, necessita di un periodo di assestamento delle nuove figure.

SEZIONE 03

3.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni

Struttura organizzativa dell'ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 05/02/2014 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con deliberazione n. 56 del 21.10.2022.

La struttura organizzativa è articolata in Settori ed uffici e la Giunta comunale definisce la dotazione organica di ogni Settore.

Lo schema organizzativo dell'Ente è stato aggiornato con deliberazione di giunta n. 33 del 09.07.2020 ed è così articolato:

1. Area Amministrativa con i servizi di: Segreteria, Affari Generali e Istituzionali, Gestione giuridica ed economica degli amministratori, Attività produttive, Servizi sociali, culturali, sportivi e tempo libero, Protocollo e archivio, URP.
2. Area Contabile con i servizi di: Gestione economico-finanziaria, Tributi, Servizio economato, Gestione giuridica ed economica del Personale, Gestione acquisto e manutenzione attrezzature informatiche;
3. Area Vigilanza E Servizi Demografici: vigilanza urbana e polizia amministrativa locale ufficio denunce partecipazione e accesso agli atti trasparenza amministrativa servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica notifiche
4. Area Tecnica Manutentiva, Urbanistica E Lavori Pubblici: urbanistica, edilizia privata, lavori pubblici, espropri, edilizia economico e popolare, edilizia scolastica, gestione del patrimonio, servizi cimiteriali, gestione rifiuti, manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici, impianti sportivi, infrastrutture ed automezzi, acquedotto, fognature, depuratori e pubblica illuminazione, viabilità e trasporti, pronto intervento e adempimenti in materia di tutela ambientale, protezione civile, adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, gare (supporto predisposizione atti di gara, svolgimento gare e relativi controlli)

Si dà atto che:

- con deliberazione della giunta comunale n. 15 del 13.04.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023_2025, contenente la relativa sezione del Programma Triennale di Fabbisogno di Personale 2023_2025 ;

- con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 17.05.2023 è stato definitivamente approvato il Documento Unico di Programmazione 2023_2025, contenente la relativa sezione del Programma Triennale di Fabbisogno di Personale 2023_2025 ;

Tenuto conto che nel corso del 2023 si sono concluse le procedure concorsuali volte all'assunzione delle unità di personale programmate nel corso del 2022, per il 2023-2025 non sono previste nuove assunzioni.

- D
-
- L
- g
- s
-
- n
-
-

SEZIONE 03

3.

**PIANO
DELLE
AZIONI POSITIVE**

COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE ANNO 2023 – ANNO 2025

FONTI NORMATIVE

Legge n. 125 del 10/04/1991- “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;

D.Lgs n. 267 del 18/08/2000 - “Testo unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.Lgs n. 165 del 30/03/2001 art. 7, 54 e 57 – “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

D.Lgs n. 198 del 1/04/2006 – “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna” a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;

D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;

D.Lgs 26 marzo 2001, n. 151, “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 6 marzo 2000, n. 53;

D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;

Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro delle Riforme e Innovazioni nella Pubblica amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità - “misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;

Decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 – “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 – “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Art. 21 della legge 183 del 4 novembre 2010 – “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di Enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

Legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;

Direttiva del 26/06/2019 n. 2, della Presidenza del consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;

PREMESSA

Il piano di azioni positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente. L’art. 48 del D. Lgs 198/2006 prevede che “ *le Amministrazioni Pubbliche, compresi i Comuni, debbono adottare un piano di azioni positive, di durata triennale, finalizzate a favorire l’integrazione*

del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione della risorse umane garantendo l'esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne"; in particolare le Azioni Positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il piano triennale di Azioni positive 2023 -2025 del Comune di Torrevecchia Teatina rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Le Amministrazioni pubbliche devono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, saranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Tutelare e riconoscere forme fondamentali e irrinunciabili di diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro privi di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro fra uomini e donne;
- Promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le Pari Opportunità per costruire una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tali tematiche. Tale promozione potrebbe avvenire anche attraverso diffusione di materiale e seminari informativi sulle conoscenze acquisite e sui contesti normativi sulle Pari Opportunità
- Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionale svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune;
- In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati;

L'ORGANICO DEL COMUNE DI Torrevecchia Teatina

Il piano triennale di azioni positive del Comune, non può prescindere dalla constatazione che l'organico (dipendenti in servizio a tempo indeterminato e determinato) non presenta situazioni di

squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta dalla seguente ricognizione effettuata alla data del 01/04/2023.

Lavoratori tempo indeterminato	a	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne		0	2	3	0	0	5
Uomini		0	2	1	3	0	6

Il Piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile, considerata la situazione di equilibrio tra la presenza di personale maschile e quella femminile, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

LE AZIONI POSITIVE

1. Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di dipendenti ad unità organizzative/settori diversi da quelli di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi/settori deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi;

2. Garantire:

a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere. Il piano di formazione dell'Ente dovrà tenere conto delle esigenze dei diversi Settori consentendo la uguale possibilità per le donne e per gli uomini di frequentare i corsi individuati. I corsi verranno svolti in orario di lavoro preferibilmente presso la sede comunale o comunque in ambito provinciale;

b) l'informazione sulle opportunità offerte in materia di congedi parentali. A tale scopo saranno disponibili in intranet una raccolta di quesiti sulle tematiche relative ai congedi;

c) tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti compatibilmente con le proprie esigenze organizzative

d) la riserva alle donne, ove possibile, di almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione;

e) la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;

3. Consentire, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale (flessibilità, permessi, aspettative, congedi) in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche alla necessità di assistere familiari in situazione di condizione sociale o psico-fisica tale da richiedere l'assistenza per l'espletamento dei normali atti di vita quotidiana;

4. Prevedere la realizzazione, sul sito istituzionale, di una sezione apposita, denominata "pari opportunità", contenente informazioni su iniziative in tema di pari opportunità, nonché l'indicazione di link attinenti alla tematica, ovvero altre notizie utili, volte a diffondere la cultura della sostanziale uguaglianza di genere. Questa iniziativa mira ad aumentare la consapevolezza della cittadinanza sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

5. Predisporre un documento (ad es. una circolare interna) che incoraggi il personale alla adozione di un linguaggio rispettoso delle differenze di genere, utilizzando in tutti i documenti di lavoro (atti amministrativi, relazioni, regolamenti ecc) un linguaggio non discriminatorio (ad esempio, usando il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi – come "persone" anziché "uomini", "lavoratori e lavoratrici" anziché "lavoratori" o evitando, ad esempio, il titolo di "signora" quando può essere sostituito dal titolo professionale, soprattutto quando i nomi maschili copresenti sono accompagnati dal titolo. Il lavoro potrà essere supportato dai suggerimenti contenuti nella Direttiva 23/05/2007 P.C.M. "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento. Il presente Piano potrà subire modifiche/variazioni nel corso del triennio, anche su proposta del GUG.