



Comune di Pandino
Provincia di Cremona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2025/2027**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 38 in data 20/03/2025

SOMMARIO

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	3
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2 Performance.....	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	21
3.1 Piano triennale azioni positive e pari opportunità.....	21
3.2 Organizzazione del lavoro agile (POLA)	26
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP)	41
3.4 Piano formazione personale dipendente.....	49

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI PANDINO.

Indirizzo: VIA CASTELLO N. 15, PANDINO (CR).

Codice fiscale/Partita IVA: 00135350197.

Rappresentante legale: BONAVENTI PIERGIACOMO.

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27.

Telefono: 0373 973300.

Sito internet: <https://www.comune.pandino.cr.it/>

E-mail: segreteria@comune.pandino.cr.it

PEC: protocollo.comune.pandino@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

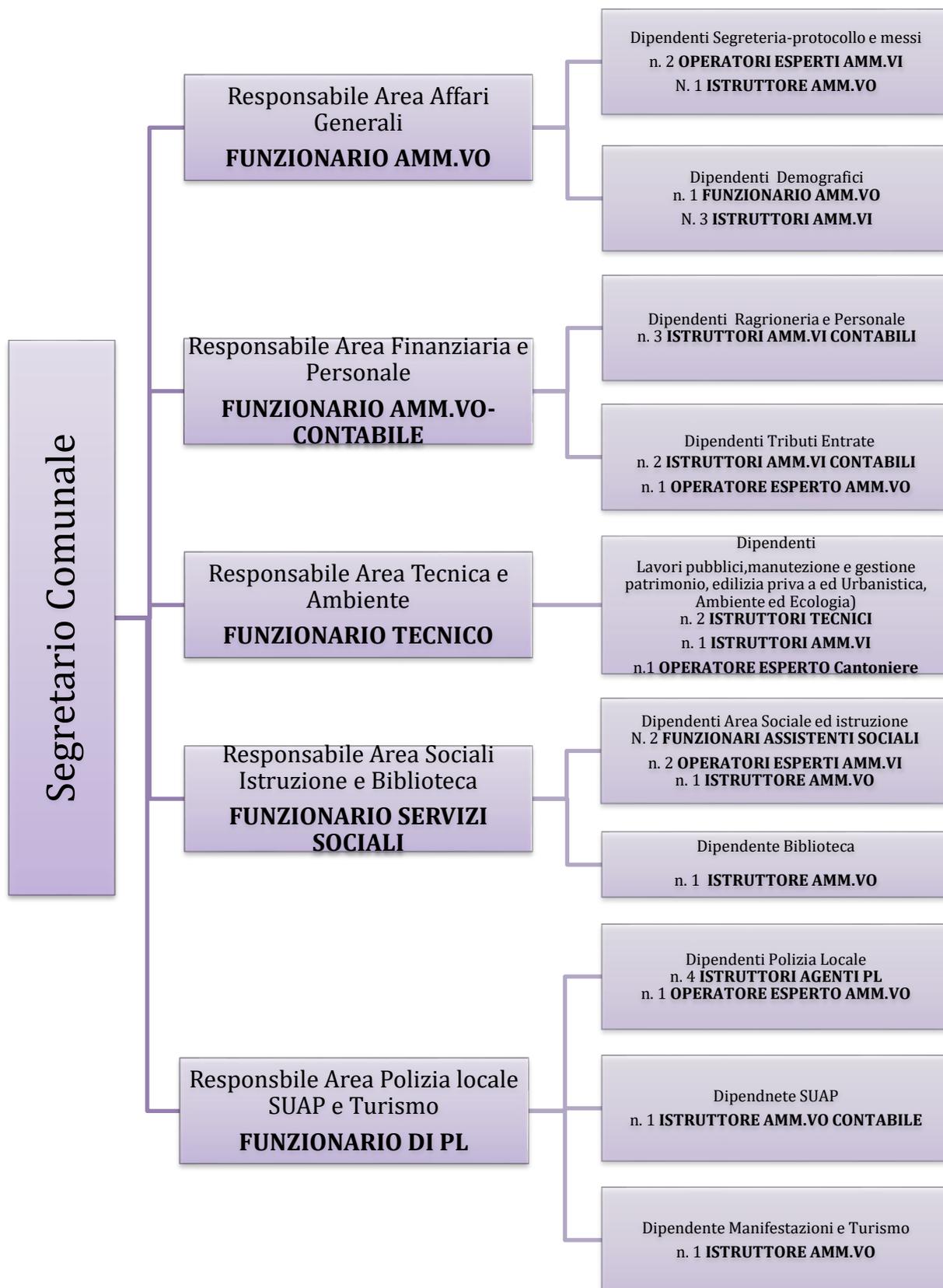
Per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, si rinvia all'analisi effettuata nella Sezione del DUP 2025 - 2027, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 36 del 23.12.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

1.2 Analisi del contesto interno

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno, si rinvia all'analisi effettuata nella Sezione del DUP 2025 - 2027, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 36 del 23.12.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, aggiornato all'Anno 2025, dove viene rappresentata graficamente la struttura dell'Ente, con le risorse definite dalla Dotazione Organica:



1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

Il Comune di Pandino ha provveduto a mappare analiticamente i processi di competenza in occasione della predisposizione del POLA per il triennio 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta n. 75 del 07.05.2021; una mappatura semplificata è poi alla base del piano del lavoro agile di cui alla sezione 3.2 del presente piano, cui si rinvia.

Si rimanda poi alla Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e ai relativi allegati per quanto concerne la mappatura degli specifici processi a rischio corruttivo e alla relativa analisi.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 23.12.2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

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

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

Con riferimento al ciclo di gestione della performance del Comune di Pandino, si premette che la pesatura di tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area segue i criteri già approvati con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 24/09/2021, mediante assegnazione a ciascuno di essi di un punteggio totale su base 10, rappresentato dalla somma dei punti (da 1 a 5) attribuiti in forza della ritenuta strategicità per l'Ente e della complessità di esecuzione, come meglio dettagliato di seguito:

PREMESSA

La pesatura di tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di AREA segue i criteri già approvati con delibera di Giunta Comunale n. 143 del 24/09/2021, assegnando a ciascuno di essi un punteggio totale su base 10, rappresentato dalla somma dei punti (da 1 a 5) attribuiti in forza della ritenuta strategicità per l'Ente e della complessità di esecuzione, come meglio dettagliato di seguito:

STRATEGICITA' PER L'ENTE				
1 PUNTO	2 PUNTI	3 PUNTI	4 PUNTI	5 PUNTI
Obiettivo considerato di minima strategicità per l'Ente	Obiettivo considerato di mediocre strategicità per l'Ente	Obiettivo considerato di discreta strategicità per l'Ente	Obiettivo considerato di rilevante strategicità per l'Ente	Obiettivo considerato di elevata strategicità per l'Ente

COMPLESSIVITA' DI ESECUZIONE				
1 PUNTO	2 PUNTI	3 PUNTI	4 PUNTI	5 PUNTI
Obiettivo di complessità di esecuzione molto bassa	Obiettivo di complessità di esecuzione bassa	Obiettivo di complessità di esecuzione media	Obiettivo di complessità di esecuzione alta	Obiettivo di complessità di esecuzione molto alta

OBIETTIVI IN SINTESI E PESATURA 2025

AREA FINANZIARIA E PERSONALE						
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane	Peso strategico	Peso esecutivo	PESO TOTALE
1	Adempimenti CSEA per TARI	SERVIZIO TRIBUTI	4 dip	4	3	7
2	Predisposizione e aggiornamento Piano annuale dei flussi di cassa	SERVIZIO RAGIONERIA	2 dip	5	4	9
3	Implementazione portale dei dipendenti con fascicolo digitale	SERVIZIO PERSONALE	2 dip	4	3	7
4	Piano Integrato Attività e Organizzazione 2025/2027	SERVIZI PERSONALE E RAGIONERIA	2 dip	5	4	9
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA						32

AREA AFFARI GENERALI						
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane	Peso strategico	Peso esecutivo	PESO TOTALE
1	PROSECUZIONE ITER RELATIVI AI CONTRIBUTI PA DIGITALE 2026	SERVIZIO SEGRETERIA	3 dip	5	4	9
2	AGGIORNAMENTO DEL MANUALE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE	SERVIZIO PROTOCOLLO-NOTIFICHE	4 dip	4	3	7
3	DIGITALIZZAZIONE RICHIESTE APPUNTAMENTI CIE E CAMBI DI RESIDENZA E REDAZIONE RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	SERVIZIO DEMOGRAFICO	5 dip	4	3	7
4	AVVIAMENTO ANSC (ANAGRAFE NAZIONALE DELLO STATO CIVILE)	SERVIZIO DEMOGRAFICO	5 dip	5	3	8
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA						31

AREA SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE E BIBLIOTECA

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane	Peso strategico	Peso esecutivo	PESO TOTALE
1	Intelligenza del benessere - innovazione digitale e intelligenza artificiale	Biblioteca	2 dip	4	3	7
2	Valutazione della soddisfazione del servizio "Centri estivi" da parte degli utenti che ne usufruiscono	Istruzione	3 dip	4	3	7
3	Rafforzamento della rete territoriale in ragione del cambiamento di alcune figure di riferimento, al fine di promuovere nuove opportunità per la cittadinanza, con particolare attenzione ai soggetti fragili	Servizi Sociali	4 dip	4	4	8
4	Promozione di iniziative rivolte alle famiglie e ai minori, con l'obiettivo di supportare la genitorialità nelle varie fasi della vita dei minori, avvalendosi del supporto e delle competenze delle cooperative e delle associazioni che lavorano sul territorio di Pandino.	Servizi Sociali	4 dip	5	4	9
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA						31

AREA TECNICA E AMBIENTE

Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane	Peso strategico	Peso esecutivo	PESO TOTALE
1	AVVIO REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PGT	SERVIZIO EDILIZIA-URBANISTICA-AMBIENTE	2 dip	5	4	9
2	PROSECUZIONE E FINALIZZAZIONE DEGLI ITER RELATIVI AI FINANZIAMENTI ATTIVATI	AREA TECNICA E AMBIENTE	4dip	5	4	9
3	CONCLUSIONE PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE V.LE EUROPA	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	2 dip	4	4	8
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA						26

AREA POLIZIA LOCALE SUAP E TURISMO						
Numero Obiettivo	Descrizione obiettivo	Ufficio competente	Risorse umane	Peso strategico	Peso esecutivo	PESO TOTALE
1	ANTIDEGRADO E SICUREZZA URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE AZIONI DI MICROCRIMINALITÀ E PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI CONTROLLO AMBIENTALE INERENTI MISURE DI ANTIDEGRADO E REDAZIONE ATTI INERENTI	Polizia Locale + Amministrativo	5 dip	5	5	10
2	STUDIO E RILANCIO DI PANDINO COME DESTINAZIONE TURISTICA E ATTRATTORE TERRITORIALE	Manifestazioni e Turismo	2 dip	5	4	9
3	PNRR MISURA 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE: back office, front office ed enti terzi diviso in due fasi	SUAP	2 dip	4	4	8
4	Rinnovo convenzione per la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive -Suap Associato Visconteo che prevede assemblea dei sindaci (entro il 31/05/2025) - predisposizione bozza convenzione (31/08/2025) - approvazione consiglio (entro 15/12/2025)	SUAP	2 dip	4	3	7
TOTALE PESO OBIETTIVI AREA						34

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Il Piano degli Obiettivi per l'anno 2025 prevede, per tutte le Aree, l'obiettivo inerente il rispetto dei tempi di pagamento, come previsto dalla legge n. 41 del 21 aprile 2023, la quale ha convertito con modifiche il d.l. n. 13 del 24 febbraio 2023 introducendo l'art.4-bis, il cui comma 2 recita: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”*.

In conformità alla normativa sopra citata, si attribuisce ad ogni Responsabile di Area l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento.

Con l'ultimo aggiornamento del Sistema di Misurazione e valutazione della performance è stata normata la decurtazione del 30% dell'Indennità di Risultato teorica, in caso di mancato raggiungimento di tale obiettivo.

Al fine di monitorare il rispetto dei tempi di pagamento, è stato implementato il programma con la funzionalità degli atti di liquidazione telematici, la quale consentirà di monitorare il rispetto della tempestività dei pagamenti da parte di ogni responsabile di Area.

OBIETTIVO STRUTTURALE ex art 4-bis d.l. 13 del 2023	RESPONSABILI DI AREA
Rispetto dei tempi di pagamento	Tutti i Responsabili di Area

DESCRIZIONE OBIETTIVI 2025

AREA FINANZIARIA E PERSONALE

1. OBIETTIVO: Adempimenti CSEA per TARI

Descrizione: nuovo adempimento stabilito da ARERA dal 2024 che prevede il versamento delle quote perequative UR1 e UR2 alla Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA). **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
registrazione utenti al portale CSEA	gennaio 2025
dichiarazione delle componenti perequative emesse	gennaio 2025
pagamento a CSEA delle quote dovute	metà marzo 2025
emissione ruolo TARI 2025 con evidenziate le presunte quote perequative 2025	luglio 2025
monitoraggio ed eventuale integrazione del capitolo di spesa delle quote dovute a CSEA	dicembre 2025

2. OBIETTIVO: Predisposizione e aggiornamento Piano annuale dei flussi di cassa

Descrizione: predisposizione e aggiornamento trimestrale del Piano annuale dei flussi di cassa, ovvero del documento contenente il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi dell'esercizio di riferimento (art. 1, co. 1 e 2 d.l. 155/2024) **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa e approvazione da parte della Giunta	febbraio 2025
Aggiornamento trimestrale delle previsioni degli incassi e dei pagamenti mediante atto del responsabile finanziario	ogni trimestre

Trasmissione del Piano annuale dei flussi di cassa al revisore dei conti per la verifica	ogni trimestre
--	----------------

3. OBIETTIVO: Implementazione portale dei dipendenti con fascicolo digitale

Descrizione: Rendere più efficiente la macchina comunale attraverso processi di riorganizzazione volti all'innovazione ed alla semplificazione: idonea razionalizzazione dell'impiego e della gestione del personale attraverso la digitalizzazione delle procedure e dei dati. (50% eseguibile in modalità agile)

L'obiettivo si prefigge lo scopo di attivare il fascicolo digitale del dipendente al fine di informatizzare la gestione dei vari aspetti collegati allo sviluppo professionale del dipendente (dall'assunzione, alle progressioni economiche, ai cedolini, all'attribuzione di indennità quali specifiche responsabilità e incarichi di Elevata Qualificazione e, più in generale, a tutto ciò che concerne gli aspetti giuridici, economici e pensionistici/previdenziali della carriera compresa la formazione con l'integrazione allo specifico gestionale G.P.I.);

Nel fascicolo digitale sono quindi depositati i documenti e la documentazione concernente, in generale, il rapporto di lavoro del personale.

La fase più impegnativa e più lunga sarà stabilire con precisione il contenuto del fascicolo, acquisire competenze in merito all'utilizzo dell'applicativo G.P.I. per il caricamento dei dati/documenti e conseguentemente redigere un documento contenente i tempi di lavoro stimati per digitalizzare i documenti storici e/o inserire i dati, che andranno ad alimentare il fascicolo.

Il fascicolo digitale del personale consentirà quindi all'Amministrazione di ridurre i costi relativi al consumo di carta ed alla lavorazione delle pratiche e nel contempo fornire ai dipendenti la possibilità di accedere direttamente e facilmente ai propri documenti; esso inoltre consentirà all'Ente di disporre del data base necessario per le elaborazioni e proiezioni utili alle azioni pianificatorie.

Considerata l'ampiezza dei documenti che riguardano il personale dipendente e della necessaria analisi di tutti gli aspetti gestionali necessari ad una corretta implementazione di tale strumento, si rende necessario un periodo triennale per la sua completa realizzazione.

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Individuazione del contenuto del fascicolo e delle modalità della sua alimentazione nonché di ogni altro elemento utile, ivi compresa attività di benchmarking con altri enti analoghi	' gennaio - maggio 2025
formazione sull'utilizzo della procedura	' tutto il 2025
inserimento dati per un gruppo ristretto di dipendenti ai fini della verifica di pubblicazione dei contenuti	'entro novembre 2025
Inserimento dati/caricamento documentazione digitale di tutto il personale dal 2025 in poi	'entro il 2026
Inserimento dati/caricamento documentazione digitale storica di tutto il personale, antecedente il 2025	' entro il 2027

4. OBIETTIVO: PIAO 2025/2027

Descrizione: Redazione PIAO 2025/2027 (50% eseguibile in modalità agile)

L'obiettivo attiene alla gestione di attività ulteriori rispetto a quelle attinenti l'Ufficio ragioneria e personale: in particolare, l'effettiva redazione del P.I.A.O. svolta anche mediante l'accorpamento delle singole Sezioni del Piano, la predisposizione degli atti inerenti l'approvazione del Piano.

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Bilancio del personale 2025/2027 sulla base della dotazione organica dell'Ente e organigramma (SEZIONE 1.2.1 PIAO), verifica spesa di personale presunta e calcolo componenti escluse, verifica del non superamento dei tetti imposti dalla normativa	'entro Febbraio 2025
Redazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025/2027 con calcolo valori soglia per studio di fattibilità incremento spesa per dotazione organica e redazione/aggiornamento modalità di reclutamento del personale (SEZIONE 3.3 PIAO)	'entro Febbraio 2025
Piano della Performance - gestione raccolta obiettivi assegnati alle varie Aree, redazione bozza nel Piano Obiettivi ed invio ad Amm.ne per pesatura. Redazione bozza normativa per introduzione obiettivo obbligatorio sulla tempestività dei pagamenti (SEZIONE 2.2 PIAO)	'entro Marzo 2025
Piano Organizzativo Lavoro Agile - POLA 2025/2027 verifica e aggiornamento del Piano nelle sue fasi di mantenimenti e introduzione aggiornamenti in base alla normativa ed alle esigenze dell'Ente (SEZIONE 3.2 PIAO)	'entro Febbraio 2025
Piano Formativo 2025/2027 - redazione Piano e gestione/aggiornamento modalità operative di raffronto con il sistema di valutazione vigente	redazione entro Febbraio 2025 gestione formativa tutto l'anno 2025
PIAO 2025/2027 redazione completa di tutte le sezioni, con inserimento alla SEZIONE 2.3 del Piano anticorruzione di competenza Segretario	'entro Marzo 2025
PIAO 2025/2027 - aggiornamento (se richiesto modifiche dotazione organica - aggiornamento obiettivi - varie)	'possibile tutto l'Anno 2025

AREA AFFARI GENERALI

UFFICIO SEGRETERIA

PROSECUZIONE ITER RELATIVI AI CONTRIBUTI PA DIGITALI 2026.

Descrizione: L'obiettivo consiste nella prosecuzione degli iter relativi all'attuazione delle scadenze previste per l'anno in corso imposte dagli avvisi pubblicati dal Dipartimento per la Digitalizzazione per l'ottenimento dei contributi previsti da Pa Digitale 2026 per un ammontare complessivo di € 384.611,00. **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1: App IO -prosecuzione iter	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente
Attività n. 2: PagoPA - prosecuzione iter	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente
Attività n. 3: SPID/CIE - prosecuzione iter	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente
Attività n. 4: CLOUD - prosecuzione iter:	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente
Attività n. 5: ESPERIENZA CITTADINI - prosecuzione iter	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente

UFFICIO PROTOCOLLO-NOTIFICHE

1.AGGIORNAMENTO MANUALE PER LA GESTIONE DOCUMENTALE

Descrizione: L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del manuale con indicazioni sulla gestione informatica dei documenti dell'Ente e istruzioni sul corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/ PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 Formazione del personale	Entro maggio 2025
Attività n. 2 Analisi del precedente manuale per la gestione documentale	Entro maggio 2025

Attività n.3 Redazione del manuale aggiornato	Entro giugno 2025 salvo cause non imputabili all'ente
Attività n. 4 Pubblicazione del manuale aggiornato	Entro giugno 2025 salvo cause non imputabili all'ente

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

1. DIGITALIZZAZIONE RICHIESTE APPUNTAMENTI CIE E CAMBI DI RESIDENZA E REDAZIONE RELATIVA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

Descrizione: L'obiettivo consiste nella digitalizzazione delle procedure di richiesta appuntamenti CIE e cambi di residenza attraverso portali dedicati e/o app e/o applicativi I.A.. Questa nuova modalità alleggerisce l'attività dell'ufficio, ottimizzando le risorse e automatizzando step prima gestiti dal personale. Permette inoltre di avere contezza e documentazione del perfezionamento degli appuntamenti CIE poichè il portale al termine della procedura genera una mail all'indirizzo indicato dal cittadino. **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 definizione e pubblicazione linee guida per l'utilizzo delle procedure digitalizzate	Entro aprile 2025
Attività n. 2 supporto alla cittadinanza per l'utilizzo dei portali	gennaio 2025 - dicembre 2025
Attività n. 3 attivazione delle procedure	Entro dicembre 2025

2.AVVIAMENTO ANSC (ANAGRAFE NAZIONALE DELLO STATO CIVILE)

L'ANSC consiste in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permette di digitalizzare gli atti di stato civile. Questa nuova modalità consente di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantisce la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini. **(50% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 adesione alla misura	Entro aprile 2025
Attività n. 2 contrattualizzazione	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente o cause non imputabili all'Ente
Attività n. 3 chiusura dei registri cartacei	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente o cause non imputabili all'Ente

Attività n. 4 Aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente o cause non imputabili all'Ente
Attività n. 5 Creazione del primo atto digitalizzato	Entro dicembre 2025 salvo indicazioni diverse dai ministeri e dipartimento competente o cause non imputabili all'Ente

AREA SERVIZI SOCIALI ISTRUZIONE E BIBLIOTECA

AREA SOCIALE

1. Rafforzamento della rete territoriale in ragione del cambiamento di alcune figure di riferimento, al fine di promuovere nuove opportunità per la cittadinanza, con particolare attenzione ai soggetti fragili (50% eseguibile in modalità agile)

Considerato che l'anno 2024 ha visto il cambiamento di alcune figure di riferimento importanti per la comunità di Pandino, come ad esempio il Parroco e il referente per l'oratorio, si rende necessario costruire e rafforzare nuove reti con queste realtà, che vivono la quotidianità di Pandino e diventano punto di riferimento essenziale per la cittadinanza.

La prospettiva è quella di costruire un rapporto collaborante, di contaminazione reciproca e stabile nel tempo, che possa portare alla proposta di nuove opportunità per la cittadinanza, nell'ottica del lavoro di comunità e di supporto delle reti, formali e informali, attive sul territorio.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CALENDARIO REALIZZAZIONE
1. Organizzazione di incontri di conoscenza e scambio con le realtà del territorio	Entro giugno 2025
2. Ipotesi di possibili nuove opportunità in termini di supporto e sostegno alla cittadinanza	Entro ottobre 2025
3. Realizzazione effettiva di almeno 1 attività	Entro dicembre 2025

2. Promozione di iniziative rivolte alle famiglie e ai minori, con l'obiettivo di supportare la genitorialità nelle varie fasi della vita dei minori, avvalendosi del supporto e delle competenze delle cooperative e delle associazioni che lavorano sul territorio di Pandino (50% eseguibile in modalità agile)

Lo scorso anno, l'attenzione agli interventi proposti si è concentrata sulla fascia dei minori in età adolescenziale, dopo aver rilevato un bisogno in particolare rispetto al rischio devianza. Per l'anno 2025 l'intenzione è quella di proporre attività e momenti di scambio, confronto e supporto alle famiglie, incentrati sulla genitorialità.

L'obiettivo è quello di offrire ai genitori spazi di ascolto e gli strumenti necessari per poter gestire le diverse fasi della crescita dei figli.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CALENDARIO REALIZZAZIONE
1. Raccordo con le cooperative e le associazioni del territorio per ipotizzare eventuali proposte	Entro giugno 2025
2. Realizzazione concreta delle iniziative concordate	Entro dicembre 2025

AREA ISTRUZIONE

1. Valutazione della soddisfazione del servizio “Centri estivi” da parte degli utenti che ne usufruiscono. (70% eseguibile in modalità agile)

L'ufficio porta avanti da diversi anni la valutazione dei servizi offerti da parte di coloro che ne usufruiscono, al fine di raccogliere eventuali criticità e suggerimenti in ottica migliorativa.

Considerato che per quest'anno è prevista una nuova gara per la concessione del servizio centri estivi, si ritiene di valutare la soddisfazione dei beneficiari del servizio e rilevare eventuali criticità in un'ottica migliorativa.

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CALENDARIO REALIZZAZIONE
1. Redazione del questionario da sottoporre alle famiglie dei bambini che partecipano ai centri estivi	Entro agosto 2025
2. Somministrazione del questionario	Entro ottobre 2025
3. Rielaborazione dei dati e risultati finali	Entro dicembre 2025

AREA BIBLIOTECA

1. Intelligenza del benessere - innovazione digitale e intelligenza artificiale (50% eseguibile in modalità agile)

Promuovere attività volte a favorire una maggiore conoscenza dei progressi in ambito digitale, garantendo da un lato la conoscenza dei meccanismi di funzionamento e dall'altro un utilizzo consapevole e un approccio critico, funzionale allo sviluppo di uno stile di vita sano

DESCRIZIONE ATTIVITA'	CALENDARIO REALIZZAZIONE
1. Acquisto materiali per allestimento spazi	Entro giugno 2025
2. Ricerca collaborazioni esterne e definizione programma di iniziative	Entro giugno 2025
3. Svolgimento effettivo delle attività	Entro dicembre 2025

AREA TECNICA E AMBIENTE

SERVIZIO EDILIZIA - AMBIENTE - URBANISTICA

1. AVVIO REDAZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PGT

Descrizione: avvio della redazione della variante generale al PGT con effettuazione delle attività volte alla predisposizione del materiale necessario alla redazione del piano e alla valutazione dei suggerimenti pervenuti da parte dei cittadini e predisposizione di una prima bozza di proposta di variante, sulla base delle indicazioni della normativa vigente (**10% eseguibile in modalità agile**)

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 : coordinamento con professionisti incaricati	gennaio - febbraio
Attività n. 2: predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del piano (shape files, supporti editabili...)	febbraio - aprile
Attività n. 3: valutazione dei suggerimenti pervenuti e confronto con la normativa vigente	aprile - luglio
Attività n. 4: redazione della prima bozza di piano	luglio - dicembre

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI; SERVIZIO EDILIZIA - AMBIENTE - URBANISTICA

2. PROSECUZIONE E FINALIZZAZIONE DEGLI ITER RELATIVI AI FINANZIAMENTI ATTIVATI

Descrizione: mantenimento del livello prestazionale maturato nel corso degli anni 2021 . 2022 . 2023 .2024 con riferimento al reperimento e gestione dei finanziamenti per opere pubbliche e pianificazione territoriale. Rispetto delle scadenze imposte dai bandi in essere, conclusione e prosecuzione delle opere in corso nel rispetto dei cronogrammi. (**10% eseguibile in modalità agile**)

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 : prosecuzione gestione bandi e opere connesse nel rispetto delle scadenze e dei cronogrammi	gennaio - dicembre
Attività n. 2: individuazione di nuovi bandi di finanziamento per opere pubbliche	gennaio - dicembre

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

3. CONCLUSIONE PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE V.LE EUROPA

Descrizione: conclusione della progettazione esecutiva della riqualificazione di V.le Europa finanziata con il Fondo Progettazione Enti Locali. (**10% eseguibile in modalità agile**)

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 : coordinamento con i progettisti, messa a disposizione del materiale di base e contatti con i gestori dei sissiservizi	gennaio - aprile
Attività n. 2: coordinamento attività di progettazione	aprile - ottobre
Attività n. 3: incontri periodici con i gestori dei sottoservizi necessari alla redazione del progetto	aprile - luglio
Attività n. 4: incontri periodici con l'Amministrazione per la valutazione preliminare del progetto	aprile - ottobre
Attività n. 5: presentazione del progetto alla cittadinanza	ottobre - novembre
Attività n. 6: approvazione del progetto in Giunta	dicembre

AREA POLIZIA LOCALE SUAP E TURISMO

AREA POLIZIA LOCALE: ANTIDEGRADO E SICUREZZA URBANA CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE AZIONI DI MICROCRIMINALITÀ E PROSECUZIONE ATTIVITÀ DI CONTROLLO AMBIENTALE INERENTI MISURE DI ANTIDEGRADO E REDAZIONE ATTI INERENTI

Descrizione: Il progetto è quello di contrastare la diffusione di situazioni di degrado su diversi aspetti della vita comune che vanno dall'abbandono di rifiuti, ai deturpamenti, alle deiezioni canine, oltre a porre una particolare ed incisiva attenzione al contrasto della microcriminalità e detenzione e diffusione di sostanze stupefacenti soprattutto in ambito giovanile e nel contesto ordinario.

Migliorare la qualità e la sicurezza nei luoghi pubblici di Pandino, riducendo le situazioni di degrado, migliorando la qualità, la sicurezza e la fruibilità degli spazi pubblici mirando al contrasto e alla prevenzione del degrado e del non corretto utilizzo dello spazio pubblico come marciapiedi, strade, piazze, parcheggi pubblici giardini e spazi verdi. Particolare attenzione verso le zone rientranti nel Regolamento di Polizia Urbana e di tutti i luoghi pubblici di aggregazione giovanile con contrasto all'abbandono di rifiuti, deiezioni canine, deturpamento e danneggiamenti oltre alla detenzione e diffusione di sostanze stupefacenti tra i giovani.

Porre in atto gli strumenti atti a prevenire situazioni di degrado e criminalità

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 : Pianificazione del pattugliamento nelle zone di maggior interesse e tutelate dal DEGRADO URBANO con redazione di puntuali e dettagliate RELAZIONI DI SERVIZIO attestanti le situazioni riscontrate durante il CT (CONTROLLO DEL TERRITORIO), identificazione soggetti presenti e redazione atti conseguenti (ELEVAZIONE DI SANZIONI)	gennaio - dicembre
Attività n. 2: Pianificazione del CT mirato al contrasto alla detenzione e diffusione di SO-STANZE STUPEFACENTI TRA I GIOVANI, identificazione soggetti presenti e redazione atti conseguenti (sequestri, segnalazioni, ecc...)	gennaio - dicembre
Attività n. 3: Controllo utilizzo dei veicoli di MICROMOBILITÀ ELETTRICA e regolarità del-la sosta su marciapiedi e zone ove la stessa è vietata con redazione di puntuali e dettagliate RELAZIONI DI SERVIZIO ed ELEVAZIONE DI SANZIONI	gennaio - dicembre
Attività n. 4: Controllo sull'ABBANDONO RIFIUTI con attività di pattugliamento ambientale, ISPEZIONE SELETTIVA, ELEVAZIONE SANZIONI, redazione di eventuali ORDINANZE per situazioni IGIENICO SANITARIE legate alla presenza di RIFIUTI	gennaio - dicembre
Attività 5: Controllo sulla CORRETTA CONDUZIONE DEI CANI e CONTRASTO ALLE DEIEZIONI	gennaio - dicembre

AREA SUAP

Descrizione: PNRR MISURA 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE. **(10% eseguibile in modalità agile)**

Rinnovo convenzione per la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive -Suap Associato Visconteo **(10% eseguibile in modalità agile)**

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 : Fase 1 - Bando per l'adeguamento della piattaforma Suap per front office e Back Office: nel 2025 si procederà alla conclusione dell'iter di finanziamento (ammesso con decreto nel dicembre 2024) con incarico per la realizzazione dell'adeguamento alla piattaforma - attestazione dell'avvenuto adeguamento e richiesta finale di liquidazione del finanziamento;	gennaio - dicembre
Attività 2: Fase 2 - Adeguamento degli Enti Terzi: scadenza 31/12/2025 compilazione questionario per la rilevazione dati, preparazione di tutti gli atti necessari per la partecipazione all'avviso di finanziamento, assistenza ai comuni associati.	gennaio - dicembre
Attività 3: passi: assemblea dei sindaci (entro il 31/05/2025) - predisposizione bozza convenzione (31/08/2025) - approvazione consiglio (entro 15/12/2025)	gennaio - dicembre

AREA TURISMO E MANIFESTAZIONI: STUDIO E RILANCIO DI PANDINO COME DESTINAZIONE TURISTICA E ATTRATTORE TERRITORIALE

Descrizione: L'anno 2024 ha visto la riapertura del Castello Visconteo di Pandino e l'affidamento del servizio di apertura dello stesso e del servizio di visite guidate alla Pro Loco di Pandino.

I primi mesi hanno permesso di attivare numerosi servizi ma soprattutto di avere alcuni dati locali sui quali poter strutturare delle strategie.

L'obiettivo 2025 è combinare i dati raccolti alle informazioni che provengono da studi di settore nazionali, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo la necessità di proporre un turismo esperienziale, l'attenzione al turismo congressuale e business e il potenziamento del cicloturismo.

La finalità è strutturare un'offerta adeguata che si riscontri, in prospettiva, in un incremento del numero di visitatori. Lo studio e il rilancio di Pandino quale destinazione turistica e attrattore territoriale passerà attraverso il dialogo con le principali reti territoriali attive, come l'associazione Pianura da Scoprire o i Borghi più Belli d'Italia, ma anche avviando un'attività con la neonata DMO Visit Cremona, voluta nell'ambito del masterplan 3C, asse turismo.

(25% eseguibile in modalità agile)

DESCRIZIONE ATTIVITA'/PROGETTO	CALENDARIO REALIZZAZIONE
Attività n. 1 :Partecipazione alla formazione promossa dalla DMO Visit Cremona, incontri e riunioni su reti operative e territoriali e nazionali, partecipazione a fiere di settore per la ricerca di nuove collaborazioni e buyers.	gennaio - ottobre
Attività n. 2: Strutturazione offerte turistiche anche in collaborazione con reti territoriali e costante implementazione dell'offerta proposta dal Comune di Pandino e da Pro Loco Pandino anche in vista di una nuova convenzione	gennaio - dicembre

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Per la presente sezione si rimanda al PTPCT - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2025, allegato parte integrante e sostanziale del presente PIAO.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Piano triennale azioni positive e pari opportunità

PREMESSA

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità, ad eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta, tutelare l'ambiente di lavoro da molestie e forme di mobbing. Contestualmente, il piano azioni positive è manifesto dell'impegno dell'ente verso l'inclusione e la valorizzazione della diversità

Si sottolinea inoltre come la R.S.U del Comune di Pandino rivesta le competenze anche di C.U.G., ai sensi dell'art. 26 comma 6 del Contratto Integrativo Decentrato 2023- 2025 sottoscritto tra le parti in data 22.11.2023.

Nel presente piano verranno introdotte le definizioni delle parole chiave, in modo tale da rendere l'argomento comprensibile a tutti i lavoratori e le lavoratrici al fine di garantire al meglio la tutela che necessariamente parte dalla conoscenza, almeno di base, degli argomenti correlati alle pari opportunità.

DEFINIZIONI

Il decreto legislativo 198/2006, agli articoli 25 e 26, definisce le forme di discriminazione diretta e indiretta:

Forme di discriminazione diretta

Costituisce discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento, che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga. Nella fattispecie rientrano anche regolamentazioni e misure che non fanno riferimento esplicito alla caratteristica non desiderata, ma piuttosto a circostanze che altro non rappresentano se non una parafrasi del concetto a cui si intende alludere. Per fare un esempio, il trattamento sfavorevole nei confronti di una donna per il fatto che è incinta oppure perché ha dei figli rappresenta una discriminazione diretta legata al genere

Forme di discriminazione indiretta

Rappresenta una forma di discriminazione indiretta ogni disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento apparentemente neutro ma potenzialmente in grado di mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori ad altro lavoratore, salvo che riguardi un requisito essenziale allo svolgimento dell'attività lavorativa.

Molestie

Sono comportamenti indesiderati, posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Molestie sessuali

Sono comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale.

Discriminazione come reazione

Sono considerati come discriminazione quei trattamenti sfavorevoli da parte del datore di lavoro che costituiscono una reazione a un reclamo o a una azione volta a ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento. Sono altresì considerati come discriminazione i

trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di essersi opposto a comportamenti discriminatori sotto forma di molestie anche sessuali (o viceversa, per il fatto di essersi sottomesso).

Discriminazione strutturale

quando la disparità di trattamento trova fondamento nell'assetto organizzativo, ad esempio quando convenzioni, costumi o tradizioni patriarcali, religiose o omofobiche portano a svantaggiare un determinato gruppo di persone e ciò è considerato "normale". Questa forma di discriminazione si verifica in tutte le società e in molti casi è difficile da riconoscere in quanto le strutture esistenti spesso non vengono messe in discussione

La caratteristica delle azioni positive è la loro versatilità e temporaneità, sono consentite fino a quando l'obiettivo che si prefiggono viene pienamente realizzato.

Con il presente piano triennale 2025/2027 il Comune di Pandino si impegna a mettere in atto azioni positive tese al raggiungimento dei seguenti punti:

1. Clima organizzativo: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, straining e discriminazioni;
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nello sviluppo di carriera e di professionalità;
3. Sostenere le pari opportunità nella partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
4. Conciliazione vita lavoro anche attraverso l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio ed ampio accesso al "lavoro agile";

1. Descrizione Intervento: CLIMA ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Il clima organizzativo, ovvero l'insieme delle percezioni da parte delle persone rispetto al loro ambiente di lavoro, rappresenta, se sviluppato in un'ottica di benessere, uno dei fattori chiave per il buon funzionamento dell'Amministrazione.

L'analisi della situazione in essere deve essere il punto di partenza per evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie, casi di mobbing e straining, casi di soggetti maltrattanti, atteggiamenti mirati ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiscreta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, **discriminazioni legate al sesso, alla religione, all'appartenenza etnica, alla nazionalità, all'iscrizione al sindacato, all'ideologia politica, all'età, alle condizioni personali (disabilità), all'orientamento sessuale, ...**

Il **mobbing** è caratterizzato dalla contestuale presenza delle seguenti condizioni:

- la situazione di conflittualità si svolge in un contesto lavorativo;
- vengono messe in atto azioni ostili quali ad esempio interferenze nelle relazioni interpersonali, isolamento sistematico, assegnazione ad altre mansioni, atti lesivi della reputazione, violenza o minacce di violenza;
- le azioni ostili si ripetono più volte al mese e sono in corso da almeno sei mesi;
 - la situazione conflittuale tende ad acuitizzarsi gradualmente;
 - è riscontrabile uno squilibrio tra gli antagonisti;
 - è presente un intento persecutorio.

Le azioni dannose sul posto di lavoro non si verificano sempre in modo continuo e regolare, ma possono comunque produrre effetti negativi duraturi. In questo caso si parla di **straining**.

Per straining si intende una situazione di stress indotto sul posto di lavoro in cui la vittima subisce almeno un'azione che ha come conseguenza un effetto negativo duraturo sull'ambiente di lavoro.

A mero titolo esemplificativo l'effetto negativo duraturo può consistere in un demansionamento, uno svuotamento di mansioni, una marginalizzazione, un'esclusione da informazioni fondamentali per un buon espletamento del lavoro o in analoghe azioni volte a ostacolare o compromettere il sereno e dignitoso svolgimento del proprio lavoro e a sminuire la professionalità del/della dipendente

Finalità strategiche: Valorizzare il benessere di chi lavora, tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Azione positiva 1: Analizzando i dati rilevati dal questionario anonimo somministrato nel 2024, si rende necessario approfondire e migliorare le problematiche relative all'ambiente lavorativo e disegnare efficaci strategie e orientare iniziative mirate per sostenere l'equilibrio tra il lavoro e la vita privata di tutto il personale. Il carico di lavoro, le scarse prospettive di carriera e la mancanza di indirizzi chiari portano ad un clima che rischia di compromettere i valori di cooperazione fra le e i dipendenti.

Azione positiva 2: Migliorare l'accesso alle informazioni relative alle strategie amministrative ed alle decisioni, provvedimenti, comunicazioni di modifiche, modalità organizzative che coinvolgono direttamente i/le dipendenti. Invio delle comunicazioni tempestivo tramite protocollo interno per certezza di data e successivamente tramite l'email personale dei dipendenti. Il contenuto dovrà essere chiaro e comprensibile e le comunicazioni trasmesse dovranno contenere anche il riferimento amministrativo o tecnico da contattare per necessità di ulteriori chiarimenti.

Azione positiva 3:

Disponibilità ad incontri e momenti di scambio relativamente a casi specifici o a procedure amministrative.

Iniziative di sensibilizzazione relativa a termini, atteggiamenti e modi che possano essere causa di percezione di svilimento personale, discriminazione, straning.

Le iniziative di sensibilizzazione potranno comprendere incontri, formazione, presentazioni, conferenze con esperti, diffusione di materiale informativo.

Soggetti e Uffici coinvolti: Tutti.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione: Ogni giorno.

2. Descrizione intervento: RECLUTAMENTO PERSONALE E CARRIERA

Obiettivo: assicurare uguaglianza sostanziale e pari opportunità di accesso, carriera e di sviluppo della professionalità a tutto il personale, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance individuale e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Promozione e sensibilizzazione del personale ed in particolare dei responsabili di Area titolari di E. Q. sulle tematiche di diversity management riguardo al genere, età, disabilità, origine etnico-nazionale, orientamento sessuale e identità di genere.

Il **diversity management** è una strategia secondo la quale, all'interno di una qualsiasi organizzazione vengono promosse le diversità, siano queste di genere, etniche, anagrafiche, di orientamento, culturali ma anche relative a disabilità o a particolari abilità fisiche. Lo scopo ultimo è quello di influire positivamente sull'identità e le prospettive delle persone a prescindere da qualsiasi altro elemento concorra a qualificarle.

Questo processo manageriale tiene conto principalmente dei seguenti punti:

- inclusione: è la creazione di un ambiente di lavoro nel quale non vige pregiudizio e ognuno viene valorizzato e rispettato,
- opportunità: garantire ad ognuno le medesime opportunità di crescita professionale, di formazione e di carriera,
- benefici: la diversità diventa processo organizzativo e viene impiegato per trarne un beneficio fondato sulla creatività, la formazione e le capacità di adattamento di ogni dipendente,
- responsabilità: l'inclusione e le opportunità garantite hanno ricadute sull'intera collettività e ciò è possibile soltanto in quei contesti nei quali prevalgono etica, morale e rispetto

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni.

Azione positiva 3: Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analogia qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi che non siano discriminatori in ragione del sesso, età anagrafica, esigenze di cura personale o familiare, paternità, maternità o stato di gravidanza, ovvero in ragione della titolarità e dell'esercizio dei relativi diritti.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di E.Q. - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa

Tempo di realizzazione: Ogni volta che risulta necessario predisporre una selezione (assunzione/progressioni/premi), ogni volta che si renda necessario rivedere o creare nuove strategie, processi amministrativi, workflow

3. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: La Programmazione delle attività formative dovrà essere diretta a tutto il personale dipendente, tenendo conto delle esigenze di ogni Ufficio/Area, consentendo la uguale possibilità per tutti i lavoratori di frequentare i corsi individuati, valutando la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro a

rendere i corsi accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part-time.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti senza discriminazioni.

Azione positiva 1: Adesione ad associazioni esterne che garantiscano la formazione obbligatoria ed una formazione specifica per Area, con il supporto di sportelli polifunzionali;

Azione positiva 2: Prediligere formazione on line, quando possibile, per permettere la fruizione da remoto e la possibilità di accedere a documentazione e registrazioni anche in momenti successivi alla data del corso;

Soggetti e Uffici coinvolti: Tutti.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: sono da impegnate annualmente in bilancio le risorse necessarie alla formazione del personale, garantendo lo stanziamento minimo stabilito dal CCNL di riferimento.

Tempo di realizzazione: Il piano della formazione dovrà essere redatto annualmente.

4. Descrizione intervento: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, sfruttando le potenzialità del lavoro agile per innovative soluzioni organizzative che inglobano il lavoro agile quale forma di svolgimento dell'attività lavorativa.

Il lavoro agile deve essere garanzia di pari opportunità è quindi necessario sottolineare come deve essere esclusa ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento professionale e progressione per i dipendenti che accedono allo smart working.

Finalità: Valorizzare il benessere di chi lavora con una flessibilità idonea a favorire la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, valorizzando tale elemento come attrazione per il pubblico impiego anche alle professionalità più giovani.

Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista. Nell'ottica di tutela e equità la flessibilità non preclude la possibilità di concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti assicurando le stesse opportunità;

Azione positiva 2: rispetto assoluto dei tempi disconnessione dei dipendenti anche evitando l'invio di comunicazioni oltre l'orario di lavoro utilizzando, eventualmente, la funzione apposita per posticipare l'invio delle comunicazioni via email. Evitare la trasmissione di comunicazioni destinate a tutti i lavoratori e le lavoratrici nei giorni in cui non vi è la compresenza dei servizi, ad esempio il sabato e la domenica o il venerdì pomeriggio, questo evita l'accesso discriminato alle informazioni fornite privilegiando solo i servizi che prestano attività lavorativa in tali giornate.

Azione positiva 3: prevedere collegamenti anche in videoconferenza ogni qualvolta siano convocate riunioni in presenza, valutando anticipatamente gli orari entro i quali è opportuno convocare le stesse;

Azione positiva 5: al fine di permettere la conciliazione del tempo vita lavoro e la programmazione corretta degli impegni personali e lavorativi sarebbe opportuno definire dei termini entro i quali vanno richieste le fruizioni dei permessi e delle ferie (ad esclusione di casi in cui non siano prevedibili per emergenza o subentrante necessità) in modo da ritenere approvate le stesse entro 5 giorni lavorativi dal termine stabilito anche senza approvazione diretta da parte dell'E.Q.

Soggetti e Uffici coinvolti: Tutti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Copertura finanziaria: non comporta oneri di spesa.

Tempo di realizzazione: Entro il triennio 2025/27.

DURATA DEL PIANO e PUBBLICAZIONE

Il presente piano ha durata triennale 2025-2027.

Esso rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

In coerenza con i principi di pari opportunità, valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale, nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'ufficio del personale, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo che, alla scadenza, si possa procedere ad un adeguato aggiornamento, per rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Il piano viene pubblicato:

- all'Albo Pretorio dell'Ente;
- sul Sito Internet del Comune di Pandino nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Disposizioni generali";
- costituisce parte integrante del PIAO 2025-2027.

3.2 Organizzazione del lavoro agile (POLA).

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", all'interno del quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la

responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19”*, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative”*.

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello “smart working” quale elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati e benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della Performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Stato di applicazione del lavoro agile

L'adozione di forme di lavoro agile nel 2020 di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19 hanno preso inizio dal 17/03/2020 in applicazione delle direttive n.1 del 25/2/2020 e circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.

Con deliberazione di G.C. n. 38 del 16/03/2020 è stata autorizzata l'attività lavorativa da remoto, e sono state individuate le attività eseguibili in via indifferibile in presenza.

Con deliberazione di G.C. n. 72 del 24/04/2020 sono state regolamentate le modalità di svolgimento delle attività in lavoro agile e confermate quelle che, invece, dovevano essere svolte in via indifferibile in presenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20.01.2023 è stato approvato il Regolamento per la

disciplina del Lavoro Agile, che è andato a regolamentare le modalità organizzative per la fruizione del lavoro agile nella realtà del Comune di Pandino.

PARTE 2 MODALITÀ ATTUATIVE

2.1 – Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.

Per qualificare come “remotizzabile” un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per valutare il grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile, e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in smart working senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi, è stata elaborata una scheda di rilevazione volta a determinare in che misura il singolo servizio si presta ad una “riconversione” più o meno ampia al nuovo paradigma lavorativo.

In calce “Elenco attività “smartabili” e incidenza sul singolo servizio.

2.2 - Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Il contesto del Comune di Pandino per gli aspetti tecnologici riferiti al lavoro agile è il seguente:

- Adozione sistemi di accesso sicuro dall'esterno con VPN di virtualizzazione desktop e utilizzo in rete degli applicativi;
- Sostituzione progressiva dei PC fissi con apparecchi portatili;

- Acquisti software e licenze per potenziare la flessibilità e l'efficacia del lavoro da remoto;
- Utilizzo di strumenti avanzati per la gestione della collaborazione digitale e teleconferenze;
- Acquisizione hardware dedicato (portatili, server, diffusione webcam, ecc)
- Valutazione di eventuale acquisto di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE

<i>Indicatore</i>	<i>Descrizione</i>
N. PC a disposizione per lavoro agile	N. 25
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	N. 5 smartphone consegnati a PL-Turismo-Sociali-Demografici-Lavori Pubblici
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Licenze VPN per ogni utente dipendente che ha un dominio, consentono di collegarsi da pc remoto alla rete del Comune
Assenza/Presenza di una intranet	Assente rete intranet
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presenza di: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema di Cloud Collaboration attraverso Gmail con utilizzo di App Google (Drive-Documents-Fogli-Presentazioni-Calendar, ecc...); - N. 35 licenze utilizzo App Collaboration audio per rispondere da personale smartphone o da pc portatile a telefono ufficio
% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	90% dei dipendenti con potere di firma

2.3 – Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte

impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che *“Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance”*.

Esaminando il bilancio fin qui maturato nella prima esperienza di lavoro agile, il Comune di Pandino per l'Anno 2025, ha confermato l'adesione all'Associazione UPEL di Varese, che offre supporto formativo e tecnico costantemente aggiornato, in grado di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi per l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

- **COMPETENZE DIREZIONALI:** Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali
- **COMPETENZE ORGANIZZATIVE:** Capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi
- **COMPETENZE DIGITALI:** Capacità di usare le tecnologie

Il Comune di Pandino collabora inoltre con la Società Consorzio.it, che mette a disposizione una Piattaforma Formativa che mira a sviluppare le competenze digitali di base richieste per il lavoro, la crescita personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva.

2.4 – Salute economico - finanziaria

Per mettere in atto la digitalizzazione e il Lavoro agile sono stati adottati, nel triennio 2024/2026 i seguenti interventi:

- € 2.000 annui, quota parte di quanto erogato a UPEL Varese per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile;
- € 2.000 annui, quota parte di quanto erogato a Consorzio.it per la Transizione digitale;
- € 20.000 Investimenti in supporti software, hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile;
- € 10.000 Investimenti in digitalizzazione gestione dei concorsi pubblici;
- € 5.000 investimento in digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti su portale dedicato;
- € 600 annui come forfait per il servizio VPN “Forticlient”;
- € 8.750 licenze Voip per n. 35 dipendenti come da dotazione organica;
- € 4.900 annui per il portale telematico Ente, aggiornamento moduli sportello Unico e assistenza cittadini

2.5 - La misurazione e valutazione della performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, è inevitabile che il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve essere analizzato ed eventualmente rivisitato.

Le dimensioni da prendere in esame saranno le seguenti:

1) Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:

Quantità:

- % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali;
- % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;

Qualità percepita:

- % dirigenti/Elevate Qualificazioni soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori,
- % dipendenti in lavoro agile soddisfatti

2) performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;

Efficienza produttiva, economica e temporale:

- aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;

Efficacia quantitativa e qualitativa:

- numero utenti serviti, standard di qualità e customer satisfaction;

Economicità:

- riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.

3) performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le "soft skill" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

COMPORAMENTI DA OSSERVARE		
	RESPONSABILE	DIPENDENTE
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • <i>revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione</i> • <i>definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti</i> • <i>monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente</i> • <i>gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non</i> • <i>capacità di delega</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>capacità di auto organizzare i tempi di lavoro</i> • <i>flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi</i> • <i>orientamento all'utenza</i> • <i>puntualità nel rispetto degli impegni presi</i> • <i>rispetto delle regole/procedure previste</i> • <i>disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati</i> • <i>disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo</i>
COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • <i>attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo</i> • <i>individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.)</i> • <i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)</i> • <i>ascolto attento dei colleghi</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)</i> • <i>comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta</i> • <i>comunicazione orale chiara e comprensibile</i> • <i>ascolto attento dei colleghi</i>

--	--	--

PARTE 3 SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Per l'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo, rappresentato dal "Regolamento per la Disciplina del LAVORO AGILE" di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2023.

PARTE 4 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

In questa sezione del Piano vengono definiti gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte in precedenza e suddividendole in fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Si prevede il seguente set di obiettivi da conseguire nel corso del triennio 2024-2026, con i relativi indicatori di raggiungimento

FASI	Descrizione	Indicatori
Avanzata 2025	Regolamentazione lavoro agile – verifica ed eventuale aggiornamento	10%
	Sottoscrizione contratti lavoro agile a tempo indeterminato	30%

	Redazione POLA 2025/27 con revisione monitoraggio lavoro agile	50%
	Incremento licenze utilizzo App Collaboration audio	10%
Mantenimento 2026/2027	Aggiornamento POLA	30%
	Verifica dotazione informatica ed implementazione	30%
	Verifica attività "smartizzabili" e incremento processi digitalizzabili	30%

ELENCO ATTIVITA' "SMARTIZZABILI" E INCIDENZA SUL SERVIZIO (aggiornato al 2025)

Per definire le attività eseguibili in modalità agile si procede ad analizzare ogni singolo servizio che corrisponde all'ufficio di appartenenza, individuando sinteticamente ogni attività del servizio attraverso l'incidenza percentuale* della stessa sul totale del servizio (100%). Per ogni attività descritta dovrà essere indicata la relativa "smartabilità"* utilizzando un punteggio che va da 1 a 5 (1= "per nulla espletabile in smart" e 5= "perfettamente espletabile in smart")**

AREA FINANZIARIA E PERSONALE

SERVIZIO:

Ragioneria

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Bilancio e relativi adempimenti	40%	3
Gestione incassi e pagamenti	20%	4
Gestione economica stipendi/oneri amm.ri-consiglio-varie	20%	5
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	5
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,2

SERVIZIO: **Personale/Ragioneria**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione presenze	30%	5
Gestione economica stipendi/oneri dipendenti	30%	4
Gestione concorsi	10%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	5
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,4

SERVIZIO: **Tributi**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione completa dei tributi	30%	4
Gestione pagamenti e interfaccia con uffici	30%	5
Gestione contatti utenti esterni	10%	2
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,1

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO: **Segreteria**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
----------------------	------------	--------------------

Gestione Protocollo	30%	4
Pubblicazione di tutti gli atti	20%	5
Gestione contratti/appalti	20%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

3,6

SERVIZIO: **Demografici**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Atti di stato civile	30%	1
Pratiche anagrafiche	30%	2
Elettorale	20%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2,5

AREA SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE E BIBLIOTECA

SERVIZIO: **Sociali**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Segretariato Sociale	10%	2
Presa in carico multidisciplinare	20%	3
Gestione amministrativa servizi domiciliari e trasporto sociale	40%	5
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2

SERVIZIO: **Istruzione**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione servizio di trasporto scolastico	40%	3
Gestione servizio di refezione scolastica	30%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

3,6

SERVIZIO: **Biblioteca**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
attività propedeutiche a iniziative culturali e di promozione della lettura	20%	5
gestione patrimonio librario (revisione, incremento)	5%	5
apertura al pubblico	50%	1
gestione palestre (calendario, conteggi, problematiche con associazioni)	10%	5
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	5%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2,35

AREA POLIZIA LOCALE, SUAP E TURISMO

SERVIZIO: **Polizia Locale**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Controllo del territorio - vigilanza	60%	1
Gestione verbali di PL	20%	2
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

1,8

SERVIZIO: **SUAP**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione SUAP Visconteo	50%	4
riunioni, incontri	10%	1
gestione mercati e ufficio commercio	10%	2
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	20%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

3,5

SERVIZIO: **Turismo**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione manifestazioni e Fiere	40%	3
Promozione Turistica e Territoriale	20%	3
Distretti del Commercio e progetti con enti	10%	4
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

3,4

AREA TECNICA E AMBIENTE

SERVIZIO: **Lavori Pubblici**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Lavori Pubblici	25%	1
Sopralluoghi, incontri soggetti coinvolti	10%	1
Gestione progetti e bandi	35%	3
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2,5

SERVIZIO: **Manutenzioni**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Manutenzioni	40%	1
Sopralluoghi, incontri soggetti coinvolti	30%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

1,8

SERVIZIO: **Edilizia Privata**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Pratiche Edilizie	20%	2
Pubblico, colloqui professionisti	20%	1
Istruttorie	30%	2
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2,3

SERVIZIO: **Urbanistica**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Urbanistica	30%	2
Sopralluoghi, riunioni, incontri	20%	1
Redazione piani	20%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	20%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

2,1

SERVIZIO: **Plis del Tormo**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Gestione Urbanistica Plis	10%	1
Sopralluoghi, riunioni, incontri	20%	1
Eventi PLIS	50%	1
Atti (determine-delibere-decreti)	10%	4
Varie (protocollo-lettere-accesso portali inerenti la materia del servizio)	10%	3

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

1,5

SEGRETARIO COMUNALE - UFFICIO DI STAFF

SERVIZIO: **Staff**

Descrizione attività	Incidenza*	Adattamento smart*
Studio/approfondimento/elaborazione pareri/ predisposizione atti	50%	5
Predisposizione testi/lettere per organi politici e/o Segretario	30%	5
Supporto attività segretario (anticorruzione, controlli, trasparenza ecc)	20%	4

100%

**INDICE DI "SMARTABILITA'"
DEL SERVIZIO (da 1 a 5)**

4,8

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al **18,34%**, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” secondo la classificazione indicata dal DPCM all’articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l’art. 4 comma 2 del citato decreto “*i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*”.

La situazione prevista riferita all’Anno 2025 presenta la seguente tabella:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni Ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
Abitanti	8982	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2025	26,90%	30,90%
Entrate correnti		FCDE (presunto 2025)	236.446,33 €
Penultimo rendiconto'23	6.476.545,82 €	Media - FCDE	5.655.929,71 €
Terzultimo rendiconto'22	5.699.902,33 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto'21	5.500.679,97 €	18,34%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto 2023	1.037.080,76 €	Prima fascia	
Anno 2025 presunto	1.342.548,28 €		
Margini assunzionali			
178.896,81 €			
Spesa del Personale			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato;			
Entrate Correnti			
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata.			
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	

Dalla tabella sopra esposta, si evince che per l’Anno 2025 il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell’Fcd è inferiore alla soglia fissata dagli attuali decreti attuativi: nello specifico per il Comune di Pandino prima soglia 26,90%, soglia risultante 18,34%, pertanto l’Ente è considerato virtuoso, salvo diversa determinazione a seguito di emanazione di successivo DPCM.

Si determina lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni (cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti) in € 5.655.929,71 * **26,90%** - € 1.037.080,76 = **€ 178.896,81**;

Si ritiene pertanto di procedere alla redazione del piano triennale di fabbisogni del personale aggiornato all'ultimo rendiconto approvato- Anno 2023, che costituirà sezione 3.3 del PIAO 2025/2027.

E' fatta salva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027, qualora si verificano esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al periodo in considerazione;

I fabbisogni di personale, vista la dotazione organica di cui all'**Allegato A** al presente Piano Triennale di Fabbisogni di Personale, vengono programmati come segue:

ANNO 2025

- (a) Assunzione a tempo pieno (36/36 ore) ed indeterminato n. **1 posto** di Istruttore Amministrativo Contabile – ex Cat. C, da assegnare all'Area Finanziaria e Personale – Servizio Ragioneria, attraverso procedura concorsuale già avviata nel 2024;
- (b) Assunzione a tempo pieno (36/36 ore) ed indeterminato n. **1 posto** di Operatore Esperto Cantoniere ex Cat. B, attraverso procedura di mobilità o tramite attingimento graduatorie altri Enti o procedura concorsuale;
- (c) Assunzione a tempo pieno (36/36 ore) ed indeterminato n. **1 posto** di Istruttore Agente di Polizia Locale, attraverso procedura di mobilità o tramite attingimento graduatorie altri Enti o procedura concorsuale;
- (d) Assunzione a tempo pieno (36/36 ore) ed indeterminato n. **1 posto** di Operatore Esperto, attraverso procedura di mobilità o tramite attingimento graduatorie vigenti presso l'Ente, presso altri Enti o procedura concorsuale;
- (e) Assunzione a tempo pieno (36/36 ore) ed indeterminato n. **1 posto (di nuova istituzione in Dotazione Organica)** di Assistente Sociale da assegnare all'Area Servizi Sociali Istruzione e Biblioteca attraverso procedura di mobilità o tramite attingimento graduatorie altri Enti o procedura concorsuale;

ANNI 2026/2027

Non sono previste cessazioni.

Con il presente piano triennale di fabbisogni di personale viene approvato l'aggiornamento alla dotazione organica dell'Ente, come da Allegato A.

L'art. 16 della L.183/2011 dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, mentre l'art. 48, comma 1, del D.lgs.198/2006 dispone il divieto di assunzione a qualsiasi titolo in caso di mancata adozione del piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità: allo scopo è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale e alla data attuale non si ravvisano situazioni di eccedenza di personale, di cui al comma 1 dell'art.33 del D.Lgs.165/2001, così come sostituito dall'art.16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, nr.183.

Per la quantificazione economica del PTFP 2025-2027 si rimanda all'Allegato B.

Come previsto dalla normativa verranno attuate:

- le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni.
- le procedure di mobilità volontaria (mobilità intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

- per la copertura di posti eventualmente riservata al personale interno, si rimanda al regolamento approvato con Delibera di G.C. n. 125 dell'11.10.2023.

Sono comunque autorizzate per il periodo 2025-2027 eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile entro i limiti di spesa per lavoro flessibile rilevando che l'ente può sostenere un limite massimo di spesa di € 46.912,48 annuo (**Allegato E**) per detta tipologia di assunzioni.

A seguito di quanto sopra esposto si procedere ad aggiornare l'Organigramma dell'Ente come da **Allegato C**;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, si è provveduto ad effettuare la verifica del tetto di spesa di personale 2011/2013 e % spesa personale/entrate correnti come da **Allegato D**;

Il presente documento viene trasmesso anche alle OO.SS. di categoria.

Allegato A
Dotazione Organica
(aggiornamento Gennaio 2025)

Anno 2025												
	OPERATORI ESPERTI (T.Perc.)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,03%)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (T.Perc.)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	FUNZIONARI	FUNZIONARI (di Polizia Locale)	totale generale
N. Posi in pianta organica al 01/01/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entrate pari al 01/01/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variazioni pari F.C. dal 01/01/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N. Posi in pianta organica al 01/01/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Costo contratto AREA di appartenenza (Superato a 35 mensilità + comparto)												
Incl. PI a Polizia Locale)	€ 21.107,00	€ 11.762,71	€ 14.136,87	€ 20.780,71	€ 10.182,43	€ 10.621,27	€ 10.774,83	€ 20.043,80	€ 20.799,51	€ 27.080,99		787.150,02
Costo totale per AREA CLASSIFICAZIONE 1/01/2025	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Costo del personale in servizio al 01/01/2025	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 604.474,76
di cui categorie protette	€ 11.762,71	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Modificazioni da effettuare nel 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico assicurati	€ 62.814,20	€ -	€ -	€ 20.780,71	€ -	€ -	€ -	€ 20.043,80	€ 20.799,51	€ -	€ -	€ 118.893,83
Capacità prevista 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico cassaioni	€ 21.107,00	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 21.107,00
Posti vacanti anno prev. 2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico posti vacanti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
N. Posi in pianta organica al 01/12/2025	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2025	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2025	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore Totale Dotazione Organica al 01/12/2025												775.397,30
€ netto del netto residuo alle categorie protette												

Anno 2026												
	OPERATORI ESPERTI (T.Perc.)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,03%)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (T.Perc.)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	FUNZIONARI	FUNZIONARI (di Polizia Locale)	totale generale
N. Posi in pianta organica al 01/01/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entrate pari al 01/01/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variazioni pari F.C. dal 01/01/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N. Posi in pianta organica al 01/01/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Costo contratto AREA di appartenenza (Superato a 35 mensilità + comparto)												
Incl. PI a Polizia Locale)	€ 21.107,00	€ 11.762,71	€ 14.136,87	€ 20.780,71	€ 10.182,43	€ 10.621,27	€ 10.774,83	€ 20.043,80	€ 20.799,51	€ 27.080,99		787.150,02
Costo totale per AREA CLASSIFICAZIONE 1/01/2026	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Costo del personale in servizio al 01/01/2026	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 679.024,90
di cui categorie protette	€ 11.762,71	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Modificazioni da effettuare nel 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico assicurati	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Capacità prevista 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico cassaioni	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Posti vacanti anno prev. 2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico posti vacanti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
N. Posi in pianta organica al 01/12/2026	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2026	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2026	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore Totale Dotazione Organica al 01/12/2026												775.397,30
€ netto del netto residuo alle categorie protette												

Anno 2027												
	OPERATORI ESPERTI (T.Perc.)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,03%)	OPERATORI ESPERTI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (T.Perc.)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,03%)	STRUTTORI (a.lime 01,07%)	FUNZIONARI	FUNZIONARI (di Polizia Locale)	totale generale
N. Posi in pianta organica al 01/01/2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Entrate pari al 01/01/2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Variazioni pari F.C. dal 01/01/2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
N. Posi in pianta organica al 01/01/2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Costo contratto AREA di appartenenza (Superato a 35 mensilità + comparto)												
Incl. PI a Polizia Locale)	€ 21.107,00	€ 11.762,71	€ 14.136,87	€ 20.780,71	€ 10.182,43	€ 10.621,27	€ 10.774,83	€ 20.043,80	€ 20.799,51	€ 27.080,99		787.150,02
Costo totale per AREA CLASSIFICAZIONE 1/01/2027	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Costo del personale in servizio al 01/01/2027	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 695.024,90
di cui categorie protette	€ 11.762,71	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Modificazioni da effettuare nel 2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico assicurati	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Capacità prevista 2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico cassaioni	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Posti vacanti anno prev. 2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico posti vacanti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
N. Posi in pianta organica al 01/12/2027	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2027	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore economico per AREA CLASSIFICAZIONE al 01/12/2027	€ 64.428,00	€ 33.908,43	€ 14.136,87	€ 608.499,84	€ 18.182,43	€ 18.821,27	€ 18.774,83	€ 100.188,40	€ 183.888,27	€ 27.080,99	€ 27.080,99	€ 787.150,02
Valore Totale Dotazione Organica al 01/12/2027												775.397,30
€ netto del netto residuo alle categorie protette												

Allegato B

Quantificazione economica aggiornamento Gennaio 2025

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Importi su base ANNUA al netto di oneri e IRAP

ANNO 2025	Tempo indeterminato	Totale 2025	€	116.715,70
	Tempo determinato	Totale 2025	€	-
Dettaglio Tempo Indeterminato:				
ISTRUTTORE Amm.vo Contabile				
lettera (a) del PTFP 2025	voci	mese	€	anno
	stip. Base ISTRUTTORI	€ 1.782,74	€	21.392,88
	13esima ISTRUTTORI	€ 1.782,74	€	1.782,74
	comparto ISTRUTTORI	€ 45,80	€	549,60
	TOTALE			TOTALE € 23.725,22
OPERATORE ESPERTO - Cantoniere				
lettera (b) del PTFP 2025	voci	mese	€	anno
	stip. Base OPERATORE ESPERTO	€ 1.586,21	€	19.034,52
	13esima OPERATORE ESPERTO	€ 1.586,21	€	1.586,21
	comparto OPERATORE ESPERTO	€ 39,31	€	471,72
	TOTALE			TOTALE € 21.092,45
ISTRUTTORE Agente di Polizia Locale				
lettera (c) del PTFP 2025	voci	mese	€	anno
	stip. Base ISTRUTTORI	€ 1.782,74	€	21.392,88
	13esima ISTRUTTORI	€ 1.782,74	€	1.782,74
	comparto ISTRUTTORI	€ 45,80	€	549,60
	Ind. Vigilanza	€ 109,24	€	1.310,88
TOTALE			TOTALE € 25.036,10	
OPERATORE ESPERTO				
lettera (d) del PTFP 2025	voci	mese	€	anno
	stip. Base OPERATORE ESPERTO	€ 1.586,21	€	19.034,52
	13esima OPERATORE ESPERTO	€ 1.586,21	€	1.586,21
	comparto OPERATORE ESPERTO	€ 39,31	€	471,72
	TOTALE			TOTALE € 21.092,45
Funzionario ASSISTENTE SOCIALE				
lettera (e) del PTFP 2025	voci	mese	€	anno
	stip. Base FUNZIONARI	€ 1.934,36	€	23.212,32
	13esima FUNZIONARI	€ 1.934,36	€	1.934,36
	comparto FUNZIONARI	€ 51,90	€	622,80
	TOTALE			TOTALE € 25.769,48

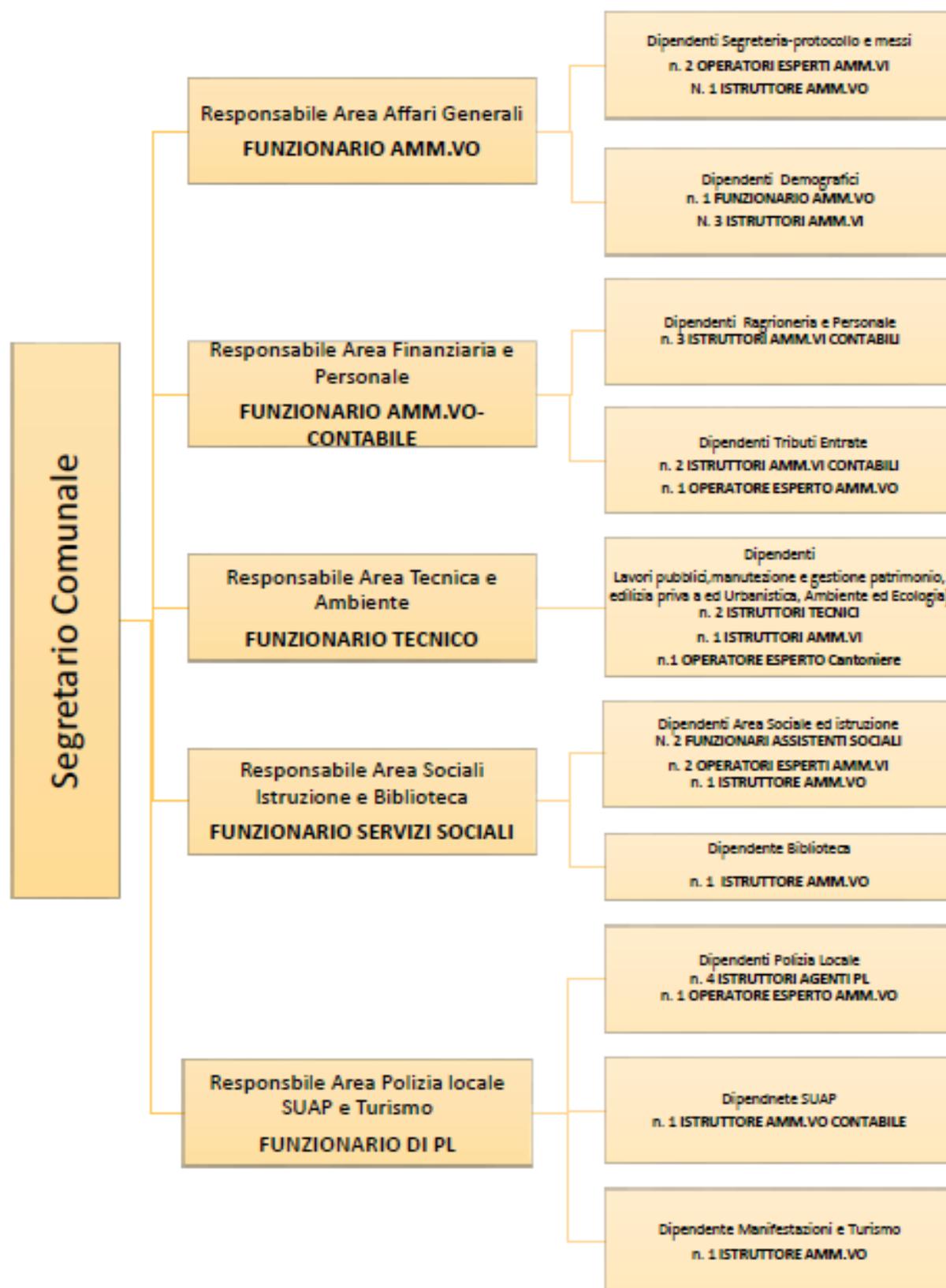
**ANNI
2026 e 2027**

con l'attuale normativa previdenziale nessun dipendente in servizio maturerà nell'anno 2026/2027 diritto a pensione, pertanto nessuna sostituzione da prevedere.

Allegato C

ORGANIGRAMMA (Aggiornato Gennaio 2025)

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente la struttura dell'Ente, con le risorse definite dalla Dotazione Organica



ALLEGATO D

Rispetto limite di cui all'art. 1 comma 557-quater Legge n. 296 del 27/12/2006

Descrizione voci	Spesa Media Rendiconti 2011-2013 consuntivo	Preventivo 2025	Preventivo 2026	Preventivo 2027
Spese intervento 01/macroaggregato 101	1.151.754,66	1.302.599,40	1.355.356,73	1.355.356,73
Spese intervento 03/ macroaggregato 103 (compreso buoni pasto)	15.787,91	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Irapp intervento 07/ macroaggregato 102 (senz a amm.n)	84.197,15	81.598,88	85.111,39	85.111,39
Altre spese: Trasferimenti per personale (convenzioni) macroaggregato 104				
Totale spese di personale (A)	1.251.739,72	1.406.198,28	1.462.468,12	1.462.468,12
(-) Componenti escluse (B)	43.623,54	328.130,00	328.130,00	328.130,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1, co. 557, l. n. 296/2006) (A)-(B)	1.208.116,18	1.078.068,28	1.134.338,12	1.134.338,12

TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	Preventivo 2025	Preventivo 2026	Preventivo 2027
a) Spese personale categorie protette (non soggetta IRAP)	16500	16500	16500
b) Spese x formazione (CAP. 01101.03.0001640)	1850	1850	1850
c) Diritti di rogito comprensivi di oneri riflessi (CAP. 01021.01.0100111)	7450	7450	7450
d) Arretrati contrattuali (2014-ad oggi)	160400	160400	160400
e) Contributi obbligatori su Arretrati contrattuali- ex-CPDEL e ex-INADEL	45295	45295	45295
f) IRAP su arretrati contrattuali (8,5% su b)	13635	13635	13635
g) spese relative a consultazioni elettorali (CAP. 01071.01.0101)	10000	10000	10000
h) rimborsi da altri Enti spese di personale (comandi-convenzioni-servizi associati)	43000	43000	43000
i) Incentivi tecnici e Entrate (non inseriti nella spesa di personale, sono girofondi ca cap. bilancio a parte)			
j) Fondo futuri rinnovi CCNL (CAP. 20031.01.0003)	30000	30000	30000
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE (B)	328.130,00	328.130,00	328.130,00

Allegato E

**PREVISIONE COSTI TEMPI DETERMINATI 2025 AL
NETTO DEI CTR E IRAP AL FINE DEL NON
SUPERAMENTO DEL TETTO 2009
(rideterminato CON Del. C.C. 76/7.5.2021)**

Nessuna assunzione a tempo determinato prevista

0,00

46.912,48
tetto 2009 rid. 2021

3.4 Piano Formazione personale dipendente

PREMESSA

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- Il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-**D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all'art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- a) a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”.

- La **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell’**articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

-Il “**Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- gli **artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022** che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione intesa come “leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”;

-**la direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025**, avente oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale alla semplificazione amministrativa e alla transizione ecologica.

Struttura del piano della formazione anni 2025-2027

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

1. **Principi della formazione**
2. **Predisposizione del piano formativo 2025-2027**
3. **Programma formativo per il triennio 2024-2027**
4. **Modalità e regole di erogazione della formazione**

1.Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:**
il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

2.Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della sicurezza e della Privacy;
- congruenza con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile 2025/2027;
- attinenza con la transizione digitale e il Progetto PNRR 1.7.2 Facilitazione Digitale di cui all'obiettivo europeo "Digital Compass 2030"

3.Programma formativo per il triennio 2025-2027

La partecipazione alle iniziative di formazione è indirizzata a tutto il personale dipendente, ivi compresi i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Una particolare attenzione nell'ambito dell'attività formativa sarà inoltre dedicata alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro e Privacy.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Privacy

Al fine di incrementare e promuovere l'autoverifica delle competenze digitali proprie e una formazione mirata e nell'obiettivo di affermare una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento, il Comune di Pandino ha aderito al programma di assessment e formazione promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica denominato **“SYLLABUS”**.

La formazione in Syllabus è organizzata secondo quattro dimensioni principali:

1. **Ambito tematico**: Un ambito tematico rappresenta il livello più elevato dell'offerta formativa su Syllabus, perché racchiude al suo interno l'insieme di due o più programmi.
2. **Programma**: Il programma raggruppa tutte le competenze ritenute strategiche e coerenti con un dato dominio o profilo che possono essere assegnate ai discenti. Ogni programma ha un colore di riferimento. Alle competenze riferite ad un programma possono essere associati diversi livelli di padronanza fino a un massimo di 8.
3. **Macroarea di competenza**: La macroarea di competenza è la categoria nella quale sono inserite le competenze con particolari affinità tra di loro, quelle più simili per contenuti e tematiche. Ogni macroarea di competenza ha un'illustrazione di riferimento.
4. **Competenza**: La competenza è l'elemento principale sul quale si basa l'esperienza formativa. Per ogni competenza sono presenti dei descrittori delle conoscenze e delle abilità che la caratterizzano per ciascun livello di padronanza. A ciascuna competenza è associato un percorso formativo.

I percorsi sono l'insieme dei test e dei corsi di formazione relativi alle competenze assegnate. Ogni percorso ha un inizio e una fine, per ogni livello raggiunto sulla competenza verrà rilasciato un **digital badge** che attesta il superamento di un livello. L'assegnazione potrebbe prevedere una scadenza temporale. In tal caso non sarà più possibile accedere al percorso oltre la data indicata.

Le tappe del percorso:

-Ottenere un livello di padronanza: Si può fare rispondendo alle domande del test oppure autodichiarando un livello di padronanza. Per maggiori informazioni sui test,

-Seguire i corsi: È possibile accedere alle schede dei corsi corrispondenti al livello e quindi seguirli per apprendere nuove conoscenze. Per scoprire di più sui percorsi formativi, apri il video tutorial,

-Mettere alla prova le conoscenze acquisite: Dopo aver seguito un corso, verrà abilitato un test per verificare il passaggio a un livello di padronanza superiore.

-Decidere se continuare: Dopo aver passato il test alla fine di un corso, ci si può fermare o continuare con i livelli successivi, fino ad arrivare al livello più alto.

Ogni dipendente, verificata la propria baseline di competenze digitali, viene indirizzato ad un percorso formativo personalizzato e mirato a sanare le proprie lacune e/o ad affinare le proprie conoscenze.

Il Comune di Pandino, anche per l'Anno 2025 ha deciso di associarsi a UPEL Varese che offre ai propri iscritti il costante aggiornamento formativo su tutti i Settori dell'Ente Locale:

- Ambiente – Ecologia
- Amministrazione
- Amministrazione Digitale-Privacy
- Appalti e Contratti Pubblici
- Benessere organizzativo e Pari opportunità

- Commercio e SUAP
- Contabilità e Bilancio
- Cultura
- Edilizia e urbanistica
- Formazione obbligatoria
- Gestione del Territorio
- Notifiche e Messaggi
- Personale
- Polizia Locale
- Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Servizi Pubblici
- Tributi
- Welfare e Sociale

Per la transizione digitale e per il Progetto PNRR 1.7.2 Facilitazione Digitale di cui all'obiettivo europeo "Digital Compass 2030", il Comune di Pandino si è associato a Consorzio.it, che fornisce una Piattaforma formativa mirata all'aggiornamento delle competenze digitali dei dipendenti, anche nell'ottica di diffusione delle competenze verso i cittadini.

Il progetto "**Rete dei servizi di facilitazione digitale**" si propone come azione di sistema e duratura per sostenere efficacemente l'inclusione digitale, realizzando una nuova opportunità educativa rivolta a giovani e adulti che mira a sviluppare le competenze digitali di base richieste per il lavoro, la crescita personale, l'inclusione sociale e la cittadinanza attiva, come definite nel **quadro europeo DigComp**. Il fine ultimo dell'intervento è rendere la popolazione target competente e autonoma nell'utilizzo di Internet e dei servizi digitali erogati dai privati e dalla Pubblica Amministrazione, abilitando un uso consapevole della rete e fornendo gli strumenti per beneficiare appieno delle opportunità offerte dal digitale.

Grazie ai servizi forniti dai punti di facilitazione digitale, i fruitori vengono accompagnati e formati, sulla base delle loro specifiche esigenze e competenze di partenza (e seguendo l'approccio incrementale di apprendimento disegnato da DigComp rispetto alle sue aree di competenza), al progressivo utilizzo autonomo e consapevole:

- **di Internet e delle tecnologie digitali** (ad esempio su temi come la protezione dei dati personali e la verifica dell'autenticità delle informazioni);
- **dei principali servizi digitali pubblici resi disponibili online** (come ad esempio quelli relativi all'identità digitale, all'anagrafe e allo stato civile - inclusi i certificati online, alla piattaforma notifiche, ai servizi sociali ed educativi, ai servizi sanitari e al fascicolo sanitario elettronico, ai servizi di mobilità, alle piattaforme di partecipazione);
- **dei principali servizi digitali privati** (come ad esempio quelli relativi alle videoconferenze, agli acquisti di prodotti e servizi, alla formazione, all'utilizzo della posta elettronica, dei social network e delle app di messaggia istantanea).

Inoltre, l'iniziativa mira ad un apprendimento attivo di tipo "**learning by doing**" per un'acquisizione di competenze più pratica e riflessiva, anche favorendo l'attivazione della partecipazione dei cittadini in ambito di co-design, validazione e monitoraggio dei servizi digitali. Utilizzando l'approccio dell'apprendimento capovolto, i cittadini sono invitati ad accelerare l'apprendimento avvalendosi in maniera autonoma dei contenuti proposti mentre i facilitatori massimizzano l'efficacia delle interazioni faccia a faccia utilizzando le risorse disponibili online e verificando la comprensione e l'acquisizione delle competenze, avvenuta anche in modo autonomo, da parte dei cittadini-fruitori dei servizi del punto.

I servizi

Le attività che caratterizzano i presidi di facilitazione digitale e che si basano sul quadro europeo DigComp sono:

- **la formazione/assistenza personalizzata individuale** (cd. facilitazione), erogata generalmente su prenotazione o a sportello, per accompagnare i cittadini target nell'utilizzo di Internet, delle tecnologie e dei servizi digitali pubblici e privati, partendo dalle esigenze specifiche e dalle competenze di partenza;
- **la formazione online, anche in modalità di autoapprendimento e asincrona**, attraverso l'accesso in autonomia ai materiali già disponibili nel catalogo delle risorse formative sul sito web di Repubblica Digitale o realizzati ad hoc, promuovendo percorsi personalizzati;
- **la formazione in gruppi** (in presenza e con canali online) attraverso micro-corsi utili a supportare i cittadini in applicazioni/esercitazioni, risoluzione di problemi pratici ed eventuali approfondimenti con il fine di massimizzare la formazione sincrona. In questo caso il facilitatore può strutturare le attività in modo mirato, stimolando proattivamente il coinvolgimento dei cittadini anche sulla base dei test di autovalutazione e delle risorse formative disponibili sul sito web di Repubblica Digitale.

4.Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar (sincrona o asincrona)
3. Formazione in streaming

Al fine di definire una corretta procedura ed il riconoscimento della partecipazione all'attività formativa vengono di seguito riportate le istruzioni operative da seguire:

“ISTRUZIONI OPERATIVE PARTECIPAZIONE CORSI DI FORMAZIONE”

1.AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA del proprio Responsabile, contenente:

- Titolo del corso
- Data e orario
- Modalità di svolgimento (in presenza/on-line)
- Eventuale indirizzo sede corso

L'autorizzazione preventiva firmata dal proprio Responsabile dovrà pervenire via protocollo interno all'uff. personale.

La mancata presentazione dell'autorizzazione comporta il non riconoscimento delle ore di formazione e la relativa trattenuta delle stesse come assenza ingiustificata.

2.ISCRIZIONE AI CORSI

Per le iscrizioni a corsi organizzati da UPEL Varese seguire la seguente procedura:

- Le mail istituzionali di ogni singolo dipendente sono state trasmesse a UPEL Varese per la trasmissione aggiornata e personalizzata dei corsi proposti;
- Sul sito www.upel.va.it trovate tutti i corsi e le attività a disposizione degli associati, per iscriversi è necessario registrare la propria utenza utilizzando la Vs mail d'ufficio e il codice associativo 93846392.

Per le iscrizioni a corsi organizzati da Consorzio.it seguire la seguente procedura:

- Le mail istituzionali di ogni singolo dipendente sono state trasmesse a Consorzio.it;
- Sul sito <https://formazione.consorzioit.net/login> andranno inserite le credenziali (mail e psw);
- Una volta entrati sul portale, nella vostra home page, potrete vedere l'elenco dei corsi già effettuati e quelli in programma;
- Sono previste attività formative in diretta, asincrone o in presenza;

- Per ogni attività formativa verrà erogato anche l'attestato di partecipazione: in alcuni casi (sia per la formazione sincrona che quella asincrona) sarà prima necessario superare un breve test di verifica delle competenze acquisite. Al superamento verrà rilasciato l'attestato.

Corsi gratuiti: per tali iscrizioni seguire le istruzioni dell'Ente organizzatore ed accertarsi preventivamente che venga rilasciato attestato di partecipazione.

Corsi a pagamento: è necessario il preventivo nulla osta del Responsabile finanziario che confermi la copertura economica.

Per l'Anno 2025 lo stanziamento previsto a bilancio è pari a € 1.850,00.

Tale importo è ripartito in budget di Area di circa € 370,00 annui, per impegni di spesa superiori a tale budget è necessario accordo tra Responsabili o aumento stanziamento a bilancio.

Ogni Responsabile provvede con propria Determina di impegno e relativa acquisizione CIG.

3.PARTECIPAZIONE AI CORSI

Corsi in presenza: il dipendente deve risultare assente durante le ore di formazione, con la presentazione dell'attestato tali ore saranno giustificate e la formazione risulterà da cartellino presenza. Per corsi della durata di parte della giornata di lavoro, andrà timbrata l'uscita dal servizio per recarsi al corso o l'entrata in servizio dopo il corso. Per corsi in presenza presso la sede comunale va timbrata la regolare presenza per garantire copertura assicurativa.

Le ore di formazione sono a tutti gli effetti considerate orario di servizio, le ore di viaggio da e per la sede del corso concorrono al conteggio del totale delle ore di servizio ma non ai fini dello straordinario.

Ai fini assicurativi INAIL va consegnato preventivamente, all'uff. personale, modulo "trasferta" nel quale va indicata sede corso e modalità di raggiungimento (mezzi pubblici-auto propria/Ente, ecc.)

Corsi ON-LINE (Webinar):

Se il corso è della durata dell'intera giornata il dipendente deve risultare assente.

Se il corso è di parte della giornata lavorativa e il dipendente è in presenza (ha timbrato ingresso in ufficio), le ore di formazione verranno conteggiate al di fuori del cartellino e il dipendente risulterà in servizio con le timbrature della giornata.

Se il corso è di parte della giornata lavorativa e il dipendente è in lavoro agile le ore di formazione verranno inserite nel cartellino dopo la presentazione dell'attestato e se tali ore non coprono la giornata lavorativa, la differenza delle ore dovrà essere richiesta come "lavoro agile" nel portale. Si ricorda che nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto lo straordinario.

4.ATTESTATO PARTECIPAZIONE

Per il riconoscimento delle ore di formazione è necessaria la presentazione, all'Uff. Personale, dell'attestato di partecipazione, **entro e non oltre 1 settimana dalla data del corso.**

La mancata presentazione dell'attestato comporta la trattenuta di tali ore come assenza ingiustificata.

5.DEROGHE

Syllabus

Il Comune di Pandino dal 2022 ha aderito alla piattaforma "SYLLABUS" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning: ciascun dipendente può seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze.

Per tale formazione non è necessaria la preventiva autorizzazione del proprio Responsabile poiché tale formazione è autorizzata dall'Amministrazione e i corsi sono frequentabili in qualsiasi momento ed hanno la durata media di 20-30 minuti.

Al termine di ogni video-corso verrà richiesto il superamento di un test, solo dopo averlo superato verrà rilasciato attestato di frequenza, che dovrà essere consegnato all'Uff. Personale, per tali attestati verranno conteggiati 0:30 minuti di formazione.

Se invece il dipendente consegue il livello superiore di una determinata materia, Syllabus rilascia i "Digital Badge" che dovranno essere consegnati all'Uff. Personale e per ognuno verranno conteggiate 2 ore di formazione, che non figureranno nei cartellini presenza.

Piattaforma Consorzio.it

Il Comune di Pandino, per la Transizione digitale (RTD) si è associato a Consorzio.it, che mette a disposizione una piattaforma formativa con un calendario corsi che di volta in volta verrà aggiornato.

Per tale formazione non è necessaria la preventiva autorizzazione del proprio Responsabile poiché tale formazione è autorizzata dall'Amministrazione, i corsi hanno date e orari precisi e per tutti verrà rilasciato attestato di partecipazione.

Corsi obbligatori

Per la partecipazioni a corsi obbligatori (anticorruzione, privacy, sicurezza, ecc.) tutto il personale è obbligato a partecipare nelle modalità e nei giorni stabiliti dall'Amministrazione.

La mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà considerata assenza ingiustificata.



Comune di Pandino

Piano Anticorruzione triennio 2025/2027

**(preordinato e corrispondente alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”
del PIAO 2025-2027)**

PARTE GENERALE

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, rispettivi compiti e responsabilità.
2. Il processo e le modalità di predisposizione del Piano Anticorruzione/sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.
3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e di valore pubblico.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

4. Analisi del contesto esterno.
5. Analisi del contesto interno.

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI - L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEI RISCHI - LA PONDERAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

6. La mappatura dei processi.
7. L'individuazione e la gestione dei rischi.
8. L'analisi e la ponderazione del rischio.
9. Il trattamento del rischio.
10. Metodologia di analisi del rischio e individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione.
 - 10.1 Metodologia di analisi del rischio.
 - 10.2 Individuazione delle aree di rischio.
 - 10.3 Mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione.
11. Misure specifiche per la gestione dei fondi strutturali e del PNRR.

ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO

12. Misure generali.
13. Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa. Principali obblighi di trasparenza

e responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio.

13.1 Obiettivi strategici di trasparenza.

13.2 Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione.

14. Attività di prevenzione di fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO

15. Il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Anticorruzione/sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

PARTE GENERALE

1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, rispettivi compiti e responsabilità.

Plurimi sono i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Pandino.

Anzitutto, il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)** di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che propone alla Giunta Comunale l'adozione delle prescrizioni in materia di anticorruzione e trasparenza, di cui al presente Piano Anticorruzione e alla corrispondente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao.

Inoltre il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- elabora le proposte di aggiornamento del Piano Anticorruzione/sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao, da sottoporre per l'adozione all'organo di governo (Giunta Comunale);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di servizio competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- definisce procedure appropriate per selezionare e adeguatamente formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il termine indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta. Il termine per l'elaborazione della relazione annuale 2024 sull'attività anticorruzione svolta è stato fissato al 31 gennaio 2025, come da Comunicato Presidente ANAC del 29.10.2024. Il Comune di Pandino ha tempestivamente adempiuto, pubblicando la relativa scheda al seguente link:
- <https://www.comune.pandino.cr.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>
- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e del D.lgs 97/2016;
- svolge un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- svolge un'attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo

1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Comunale, dott. Enrico Antonio Cameriere, con Decreto Sindacale n. 2 del 18.01.2022.

Con delibera di Giunta Comunale n. 168 del 05.12.2024 è stato approvato il nuovo codice di Comportamento del Comune di Pandino aggiornato al DPR 81/2023.

Altro soggetto fondamentale, in ambito di prevenzione della corruzione, è l'**autorità di indirizzo politico**. Gli organi di indirizzo politico sono coinvolti a vario titolo nella strategia di prevenzione. In particolare:

Il **Sindaco** designa il responsabile della prevenzione (art.1, comma 7 della Legge 190) e della trasparenza e svolge attività di controllo sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

Il **Consiglio Comunale**, nell'ambito degli atti di programmazione di propria competenza (D.U.P.) fornisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

La **Giunta Comunale** approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione/Piao-Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i suoi aggiornamenti e adotta gli atti di carattere generale di propria competenza finalizzati alla prevenzione della corruzione (Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, criteri per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte del personale dipendente, etc.);

I Responsabili di Area/Servizio, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione nonché dell'Autorità giudiziaria e/o di altre Autorità;
- effettuano, in collaborazione con il RPCT, la mappatura dei processi e partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei propri servizi;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- vigilano sull'osservanza del codice di comportamento e verificano eventuali casi di violazione;
- adottano per la propria Area le misure gestionali opportune e necessarie in tema di prevenzione della corruzione;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione/Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piao;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).
- Ai fini del monitoraggio, i dirigenti forniscono tutte le informazioni che il RPCT ritenga utile.

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno supportano il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione della presente Piano Anticorruzione e della corrispondente sezione del PIAO. In particolare:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Comune di Pandino è stato nominato con decreto n. 37/2023 in data 27.09.2023.

Dipendenti dell'amministrazione:

Tutto il personale del comune è tenuto ad osservare il presente piano nonché, in generale, tutte le vigenti disposizioni in materia di contrasto alla illegalità. La mancata ottemperanza a dette prescrizioni, fatta salva la configurabilità di altre forme di responsabilità, costituisce violazione disciplinare.

I dipendenti che svolgono la propria attività in ambiti qualificati, dalla legge o dalla presente sezione, ad elevato rischio di corruzione, informano il proprio dirigente/responsabile di servizio circa l'eventuale mancato rispetto dei termini o circa l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e nei tempi prestabiliti, motivando le ragioni del ritardo.

Segnalano, altresì, eventuali ulteriori anomalie di cui vengano a conoscenza nell'espletamento delle loro mansioni.

Più dettagliatamente, i dipendenti:

- osservano le misure contenute nella presente sezione
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti/responsabili di servizio o all'UPD o ancora tramite la procedura di whistleblowing e i casi di personale conflitto di interessi;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione, osservano le misure contenute nel Piano della prevenzione/Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e nel Codice di comportamento in quanto applicabile.

Segnalano altresì eventuali cause di illecito.

Il Responsabile della Protezione dei dati.

Con l'entrata in vigore nel 2018 del Reg. 679/2016 UE (GDPR), tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di individuare un Responsabile per la Protezione dei Dati personali (DPO). Tale figura può essere sia interna che esterna all'amministrazione in caso di assenza di competenze interne specifiche.

Il Comune di Pandino ha affidato all'esterno la funzione, come pubblicato sul sito istituzionale:

<https://www.comune.pandino.cr.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/dpo-responsabile-protezione-dati>

Il DPO è figura di riferimento per il Responsabile anticorruzione quanto alla verifica di liceità, correttezza, minimizzazione, esattezza, etc, dei dati personali da pubblicare.

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Si evidenzia che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Pandino ha individuato quale RASA il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott.ssa Marta Brena.

2. Il processo e le modalità di predisposizione del Piano Anticorruzione/sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il processo e la predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza attuano le indicazioni fornite in materia da ANAC. L'Ente infatti per adottare il Piano Anticorruzione e la sezione anticorruzione e trasparenza del Piao, si basa sulle indicazioni metodologiche già elaborate dall'Autorità con riferimento all'adozione del PTPCT, mantenendo altresì fermo il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dall'Amministrazione con riferimento alla pianificazione anticorruzione.

E' prevista quindi una previa consultazione pubblica rivolta a cittadini, stakeholder, consiglieri, dipendenti comunali e realtà presenti sul territorio, all'esito della quale la Giunta Comunale procederà all'approvazione del testo definitivo del Piano Anticorruzione e, a seguire, nell'ambito del Piao, della correlativa Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e di valore pubblico.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica che investono l'intera struttura organizzativa proiettata nella creazione di valore pubblico.

Questo aspetto trova anzitutto un riferimento anche nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, dove ogni missione è caratterizzata da una diffusa massimizzazione della trasparenza delle informazioni relative all'operato dell'Amministrazione e all'utilizzo delle risorse pubbliche.

Peraltro, più specificamente, il Comune di Pandino, nella logica della creazione di valore pubblico, intende enucleare degli specifici obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti del resto come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche del presente Piano Anticorruzione e della correlata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Conformemente a quanto previsto dall'organo giuntale, essi sono da individuarsi, per il triennio 2025/2027, nei seguenti:

1) *Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.*

L'obiettivo strategico si concreta nella mappatura dei rischi corruttivi che possono palesarsi nel complesso procedimento di gestione delle risorse in parola e nella specifica enucleazione, nell'ambito del presente piano anticorruzione, delle correlate misure di prevenzione volte a scongiurare il verificarsi di detti rischi;

2) *Miglioramento continuo della qualità, della chiarezza e della completezza della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".*

L'obiettivo strategico si concreta nel tempestivo, puntuale, organizzato e completo flusso informativo relativo alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, in termini non solo di pubblicazione dei dati previsti per legge ma anche, possibilmente, di dati ulteriori, nella consapevolezza che la maggior trasparenza possibile si risolve in creazione di valore pubblico.

3) *Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.*

L'obiettivo strategico si concreta nella garanzia di una capillare formazione del personale, ai fini dell'implementazione non solo delle conoscenze nozionistiche in materia ma, soprattutto, ai fini del consolidamento di una cultura aziendale fondata sull'etica e sulla legalità.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

4. Analisi del contesto esterno.

Come evidenziato dal PNA 2022, l'analisi del contesto esterno e del contesto interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione che l'Ente deve adottare. L'analisi del contesto esterno restituisce infatti all'amministrazione quel

patrimonio di informazioni necessario ad identificare il rischio corruttivo in rapporto alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione opera.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione del Piano Anticorruzione e delle diverse sottosezioni del PIAO. Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo.

Per quanto concerne il contesto esterno del Comune di Pandino, si rimanda anzitutto a quanto evidenziato nel Documento Unico di Programmazione anno 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28/12/2023.

Altri parametri utili per analizzare il contesto esterno di riferimento sono poi da individuare nelle relazioni ufficiali che ANAC suggerisce ai RPCT di prendere a riferimento ai fini dell'inquadramento generale delle condizioni esterne all'ente che possano influenzare la prevenzione della corruzione.

A tal fine si rammentano la classifica sull'Indice della percezione della corruzione 2023 (Cpi) pubblicata dall'Organizzazione non governativa (Ong) Transparency International, che si occupa di monitorare la corruzione negli uffici pubblici, disponibile al seguente link: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corrruzione> ; la Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per il 2022, Doc. XXXVIII, n. 1, trasmessa alla Presidenza il 3 gennaio 2024e disponibile al link <https://www.camera.it/temiap/2024/03/12/OCD177-7040.pdf> ; la Relazione Annuale della Corte dei Conti per l'anno 2022, disponibile al seguente link: <https://www.corteconti.it/Download?id=1209d79d-c625-4fee-9508-9d62456824ff>.

Si ritiene utile poi riepilogare di seguito i principali dati territoriali relativi al contesto economico e sociale

A) Territorio.

Superficie (Kmq): La superficie dell'intero territorio è di circa 22 km2.

Frazioni territoriali: Le frazioni che compongono il Comune di Pandino sono Gradella e Nosadello.

Luoghi di aggregazione sociale: I principali luoghi di aggregazione sociale sono il Parco Gerundo, il Castello Visconteo e il Centro Sociale Incontro.

Punti di videosorveglianza: Sul territorio sono presenti n. 36 punti di videosorveglianza.

Punti luce, illuminazione pubblica: Sul territorio sono allocati n. 1512 punti luce.

Aree destinate a verde pubblico: Sul territorio sono presenti aree destinate a verde pubblico.

B) Popolazione.

Emigrati nell'anno in corso: Gli emigrati nell'anno in corso, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 12.

Immigrati nell'anno in corso: Gli immigrati nell'anno in corso, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 16.

Soggetti in età adulta (30-65 anni): I soggetti in età adulta, compresa tra 30 e 65 anni, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 4419.

Soggetti in età lavorativa prima occupazione (15-29 anni): I soggetti in età lavorativa prima occupazione, compresa tra 15 e 29 anni, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 1374.

Soggetti in età pensionistica (oltre 65 anni): I soggetti in età pensionistica, oltre 65 anni, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 2090.

Soggetti in età scuola dell'obbligo (7-14 anni): I soggetti in età scuola dell'obbligo, compresa tra 7 e 14 anni, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 712.

Nuclei familiari: I nuclei familiari, alla data di redazione del presente piano, ammontano a 3836.

Numero abitanti: Il numero di abitanti, alla data di redazione del presente piano, è pari a 9015.

C) Attività produttive.

Attività commerciali su concessioni demaniali: N. 0 attività commerciali su concessioni demaniali.

Attività di commercio ambulante: Sono presenti sul territorio n. 62 attività di commercio ambulante.

Attività di tipo agricolo: Sono presenti sul territorio n. 107 attività di tipo agricolo.

Attività industriali: Sono presenti sul territorio n. 161 attività industriali.

Centri commerciali di medio/grandi dimensioni: Sul territorio è presente un centro commerciale di medie dimensioni.

Mercati su area fissa: Sul territorio è presente un mercato su area fissa.

D) Servizi al cittadino.

Asili nido: Gli asili nido situati sul territorio comunale sono:

- asilo nido "Girasole" (comunale), sito in Via Baracca n. 36;
- asilo nido "La tata", sito in Via Vittorio Veneto n. 4;
- asilo nido "Castello magico", sito in Via Torchiera n. 16/18;

Centri estivi: Sono presenti: il Centro estivo comunale, il centro estivo parrocchiale, i centri estivi organizzati presso gli asili nido e il centro estivo gestito dalla Società Cooperativa Sociale Koala.

Centri per anziani: Sul territorio è sito il Centro Sociale "Incontro".

Centri sportivi: Sono presenti tre centri sportivi.

Numero persone assistite a causa di indigenza: Le persone assistite a causa di indigenza ammontano a 87.

Refezione scolastica: E' presente un servizio di refezione scolastica, che conta n. 827 iscritti e 31 insegnanti.

Trasporto scolastico: Il servizio di trasporto scolastico si rivolge ad un numero di 45 utenti.

E) Servizi pubblici locali.

Numero di farmacie comunali: Sul territorio è presente una farmacia comunale, avente sede nella frazione di Nosadello.

Numero di società partecipate: Le società direttamente partecipate sono:

- ASM - Azienda Speciale Multiservizi (100%);
- S.C.R.P. S.p.A. in liquidazione (3,31%);
- Padania Acque S.P.A. (0,14%);
- Comunità Sociale Cremasca (5,35%).

F) Patrimonio immobiliare.

Alloggi di edilizia residenziale pubblica: Sul territorio comunale sono presenti 15 alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Numero plessi scolastici: Sul territorio comunale trovano sede:

- n. 3 plessi scolastici destinati a scuola materna (1 statale a Pandino, 1 statale a Nosadello, 1 privato - Fondazione Pio e Teresa Calleri Gamondi - a Pandino);
- n. 2 plessi scolastici destinati a scuola primaria (1 a Pandino e 1 a Nosadello);
- n. 1 plesso scolastico destinato a scuola media e sito a Pandino.
- n. 1 plesso provinciale, destinato a scuola Casearia.

Aree o immobili concessi in locazione o in uso: Scuola casearia e caseificio concessi in uso gratuito per fini scolastici.

G) Associazionismo.

Centri di aggregazione sociale: trova sede sul territorio comunale il Centro Sociale "Incontro".

Numero associazioni in ambito sociale: n. 6 associazioni.

Numero associazioni in ambito sportivo: n. 18 associazioni.

Numero associazioni in ambiti diversi: n. 7 associazioni.

Numero di associazioni destinatarie di contributi: n. 2 associazioni.

Numero di associazioni in ambito culturale: n. 19 associazioni.

H) Attività autorizzativa e concessoria.

Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico anno 2023: n. 110.

Permessi di costruire rilasciati nell'anno 2023: 11

Scia edilizie anno 2023: 87

Pratiche edilizie totali: 426.

I) Erogazione diretta di vantaggi economici.

Erogazione di premi o borse di studio: Erogazione di n. 7 borse di studio per un totale di 2.450,00 Euro.

Erogazione somme in ambito scolastico: Piano Diritto allo Studio: Scuole statali (materna, primaria, secondaria di primo grado nonché materna presso Fondazione Pio e Teresa Calleri Gamondi): Investimento annuo totale pari ad Euro 187.500,00.

Sovvenzioni e contributi in ambito culturale: Contributo pari ad Euro 2.000,00 annui a favore della Banda locale.

Disabili: In questo settore sono stati erogati un totale di 13 contributi.

Emarginazione e povertà: In questo settore sono stati erogati un totale di 56 contributi.

Anziani: In questo settore sono stati erogati un totale di 18 contributi.

L) Attività assistenziale.

Numero di interventi di assistenza domiciliare: Il numero di interventi di assistenza domiciliare è pari a:

- ADM: 13 unità; - Casetta: 15 unità; - Anziani: 9 unità; - Disabili: 4 unità;

Numero di persone assistite per indigenza: il numero delle persone assistite per indigenza ammonta a 87.

Servizio SAAP: Il numero dei beneficiari del servizio di assistenza *ad personam* è pari a 72.

M) Servizi di igiene e tutela ambientale.

Aree di compostaggio dei rifiuti: 0;

Grado di differenziazione dei rifiuti: Il grado di differenziazione dei rifiuti è pari al 70%;

Isole ecologiche per lo stoccaggio dei rifiuti: E' presente una piattaforma per la raccolta differenziata sovracomunale;

Presenza di discariche abusive: 0;

N) Contenzioso.

Sinistri aperti nell'anno 2023: n. 27 di cui n. 8 sono stati liquidati e/o archiviati.

Procedimenti penali per abusivismo edilizio: Non si rilevano procedimenti penali per abusivismo edilizio.

O) Violazioni e sanzioni.

Numero infrazioni al codice della strada: n. 1058 infrazioni al codice della strada nel corso dell'anno 2023.

Numero violazioni ai regolamenti comunali: n. 23 violazioni ai regolamenti comunali nel corso dell'anno 2023.

Inviata alla Procura n. 18 comunicazioni di notizie di reato.

5. Analisi del contesto interno.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita da ultimo con le deliberazioni giuntali n. 97 del 03.08.2023 e n. 118 del 27.09.2023.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un responsabile dell'Area dei Funzionari - EQ. E' istituito un Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale di cui fa parte un funzionario amministrativo.

La dotazione organica effettiva prevede: - n. 1 Segretario Comunale; - n. zero dirigenti; - n. 33 dipendenti dei quali Funzionari di E.Q. n. 5.

LA STRATEGIA ANTICORRUZIONE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI - L'INDIVIDUAZIONE E LA GESTIONE DEI RISCHI - LA PONDERAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – LE MISURE DI PREVENZIONE

6. La mappatura dei processi.

Presupposto indispensabile per l'identificazione del rischio è la mappatura dei processi, ovvero la rappresentazione procedimentale di tutte le attività dell'ente. La mappatura assume carattere strumentale anche ai fini della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La mappatura dei processi a rischio corruttivo è specifico oggetto del paragrafo 10, a cui si rinvia.

7. L'individuazione e la gestione dei rischi.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, nell'ambito dell'attività amministrativa, i rischi di possibili azioni corruttive, intese nel più ampio significato attribuito dalla legge 190/2012; ovvero qualunque anomalia nel funzionamento della pubblica amministrazione.

I rischi sono stati identificati esaminando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, tenendo presenti le specificità dell'ente.

I principali rischi sono stati individuati e ricapitolati nelle schede relative ai processi e relative misure anticorruzione: vedasi il paragrafo n. 10.

8. L'analisi e la ponderazione del rischio.

In questa fase vengono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Dopo aver identificato il rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla sua "ponderazione". I processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e, in corrispondenza di ciascuna di esse, è stato definito un "grado di rischio".

A tal proposito, vedasi il paragrafo n. 10.

9. Il trattamento del rischio.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nell'individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi, a neutralizzarli o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

Le misure possono essere generali o specifiche.

Sono generali quelle misure che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione e sul sistema di prevenzione della corruzione in generale.

Sono specifiche le misure che intervengono sul singolo processo e sul trattamento di singoli rischi.

Il PNA individua le seguenti misure da utilizzarsi sia come generali che come specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;

- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

Per ogni rischio, anche basso, è stata individuata almeno una misura.

L'individuazione delle misure è contenuta nelle schede relative ai processi e relative misure anticorruzione di cui al successivo paragrafo 10. Le misure generali sono riportate nel paragrafo 12.

10. Metodologia di analisi del rischio e individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione.

10.1 Metodologia di analisi del rischio

La metodologia di analisi del rischio, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si caratterizza per l'individuazione di ambiti (fattori abilitanti) la cui modalità di gestione può determinare l'eventuale insorgenza di rischi corruttivi.

A tal fine, per ogni ambito sono state individuate le specifiche "modalità di attuazione" e, in corrispondenza di ciascuna di esse, è stato definito un "grado di rischio", come di seguito indicato.

Atto di impulso:

Discrezionale: alto

Prescrizione normativa: basso

Istanza di parte: medio

Parzialmente discrezionale: medio

Vincolato: basso

Con atto di programmazione: basso

In conseguenza di un atto precedente: basso

A seguito di eventi: medio

A seguito di accertamento: alto

Modalità di attuazione:

Discrezionali: alto

Parzialmente discrezionali: medio

Vincolate: basso

Definite: basso
Definite da atti precedenti: basso
Definite da norme o regolamenti: basso
Definite con parametri e sistemi di calcolo: basso
A seguito di verifica: alto

Quantificazione del quantum:

Non ricorre: basso
Discrezionale: alto
Parzialmente discrezionale: medio
Vincolata: basso
Definita: basso
Definita da atti precedenti: basso
Definita da norme o regolamenti: basso
Definita con parametri e sistemi di calcolo: basso

Individuazione del destinatario

Non ricorre: basso
Mediante procedura selettiva: alto
In base a requisiti: medio
In modo vincolato: basso
A seguito dell'istanza: basso
Definito in atti precedenti: basso
Definito da norme di legge: basso
Discrezionale: alto

Controinteressati

Non sono presenti: basso
Possibili: medio
Sono presenti: alto
Occasionali: medio

Sistema di controllo

Nessuno: alto
Previsto: medio
Previsto per alcune fasi: medio
Successivo: basso
Successivo a campione: medio
Nel corso della procedura: basso
Controllo costante e diffuso: basso
Non è richiesto: basso

Non è previsto: alto

Obblighi di pubblicazione

Non sono previsti: alto

Previsti per alcune fasi: medio

Previsti: basso

Quadro normativo

Stabile: basso

Variabile: alto

Complesso: alto

Stabile ma complesso: alto

Sistema di pianificazione

Previsto: basso

Previsto ma non attuato: alto

Da prevedere: alto

Non è necessario: basso

Non è previsto: medio

E' previsto per alcune fasi: medio

Conflitto di interessi

Non ricorre: basso

Probabile: medio

Molto probabile: alto

Possibile: alto

Sistemi di partecipazione

Non richiesti: basso

Previsti e attuati: basso

Possibili ma non attuati: medio

Necessari ma non attuati: alto

Non sono presenti: medio

Sono presenti: basso

Occasionali: medio

Atti di indirizzo

Non richiesti: basso

Previsti: basso

Previsti ma da adeguare: medio

Da prevedere: alto

Possibili: medio

Sono presenti: basso

Occasionali: medio

Non sono presenti: alto

Tempi di attuazione

Non sono definiti: alto

Non sempre rispettati: alto

Definiti: basso

Definiti ma non monitorati: alto

Non definibili: alto

Sono definiti e monitorati: basso

Sono definiti ma non sempre monitorati: alto

Definiti in parte: medio

10.2 Individuazione delle aree di rischio.

A) Area di rischio relativa alla selezione e alla progressione del personale dipendente.

In questa area rientrano i provvedimenti concernenti le procedure selettive deputate all'assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato, nonché ogni altro provvedimento afferente alla progressione, sia di tipo economico sia di carriera.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Definizione del fabbisogno di personale dell'ente;
- Individuazione dei requisiti necessari per l'accesso;
- Definizione delle modalità di selezione del personale;
- Verifica dei requisiti dell'accesso;
- Adempimenti in materia di pubblicazione e trasparenza.

Rilevazione dei rischi:

- Definizione non corrispondente all'effettivo fabbisogno;
- Individuazione di requisiti per l'accesso che non garantiscano equità nella partecipazione o non siano attinenti al profilo da acquisire;
- Individuazione di modalità di selezione che non garantiscano imparzialità e oggettività;
- Inadeguatezza o assenza della verifica dei requisiti dei concorrenti;
- Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

Obblighi di informazione:

- Informazioni relative al numero, alla tipologia e alla procedura concernente le selezioni avviate;
- Informazioni relative al numero, alla tipologia e al contenuto di eventuali modifiche al bando di concorso;
- Informazioni relative al numero, alla tipologia e alla procedura concernente le assunzioni a tempo determinato;
- Informazioni relative al numero, alla tipologia e alla procedura concernente le assunzioni a tempo indeterminato;
- Informazioni relative al numero, alla tipologia e alla procedura concernente le progressioni orizzontali;
- Informazioni relative al numero, alla tipologia e alla procedura concernente le progressioni verticali;
- Eventuali contenziosi avviati in materia.

B) Area di rischio relativa alla contrattualistica pubblica.

In questa area rientrano i provvedimenti concernenti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti in cui la PA è parte contraente e aventi ad oggetto la fornitura di servizi, lavori o beni.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Programmazione del fabbisogno concernente l'approvvigionamento di beni, servizi e la realizzazione di opere;
- Definizione delle modalità di scelta del contraente;
- Definizione degli obblighi contrattuali;
- Individuazione dei componenti della commissione o del seggio;
- Individuazione della rosa dei partecipanti;
- Gestione della fase di esecuzione del contratto;
- Gestione della fase di liquidazione e di pagamento del corrispettivo;
- Escussione della polizza fidejussoria.

Rilevazione dei rischi:

- Definizione del fabbisogno ontologicamente non adeguata e non congruente con le finalità dell'ente;
- Modalità di scelta del contraente non conformi alle prescrizioni normative o che non garantiscano effettiva imparzialità tra gli operatori economici;
- Inadeguatezza o incompletezza degli obblighi contrattuali;
- Incompetenza, inconfiribilità o inadeguatezza dei componenti di commissione;
- Definizione della rosa dei partecipanti in dispregio del principio di rotazione;
- Inadeguatezza o mancanza della verifica in ordine alla regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali;
- Liquidazione del corrispettivo in assenza della preventiva verifica di regolare esecuzione del contratto;
- Pagamento del corrispettivo contrattuale in violazione del principio di cronologicità;
- Acquisizione di polizze fidejussorie inadeguate e mancate escussioni delle polizze quando richieste.

Obblighi di informazione:

- Numero e contenuto degli affidamenti in proroga;

- Numero e contenuto degli affidamenti diretti di importo inferiore a 1.000 euro;
- Numero e contenuto degli affidamenti diretti di importo superiore a 1.000 euro;
- Numero e contenuto degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000 euro;
- Numero e contenuto degli affidamenti diretti di importo superiore a 40.000 euro;
- Numero, presupposti e contenuto degli affidamenti in somma urgenza;
- Numero e tipologia di eventuali contenziosi avviati;
- Numero, presupposti e contenuto di eventuali revoche di bandi già pubblicati;
- Numero, presupposti e contenuto di eventuali rettifiche di bandi già pubblicati;
- Numero e contenuto di eventuali rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti.

C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto.

In questa area rientrano i provvedimenti che determinano l'attribuzione di vantaggi non aventi un effetto economico diretto, quali autorizzazioni e concessioni.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Definizione regolamentare dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi;
- Adempimenti afferenti agli obblighi di pubblicazione e trasparenza in materia;
- Concreta e corretta applicazione dei criteri prescritti e delle condizioni per il rilascio o il rinnovo dei provvedimenti;
- Modalità di utilizzo;
- Corresponsione dei pagamenti;

Rilevazione dei rischi:

- Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari in ordine ai requisiti e ai criteri di attribuzione di vantaggi;
- Mancanza di adeguata verifica circa le condizioni e i requisiti per il rilascio o il rinnovo;
- Assenza o inadeguatezza dei controlli sul corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni;
- Assenza o inadeguatezza dei controlli sulla corresponsione dei pagamenti.

Obblighi di informazione:

- Numero, tipologia e contenuto delle autorizzazioni rilasciate;
- Numero, tipologia e contenuto delle autorizzazioni negate;
- Numero, tipologia e contenuto delle concessioni rilasciate;
- Numero, tipologia e contenuto delle concessioni rinnovate;
- Numero, tipologia e contenuto delle concessioni revocate;
- Rilevazione del tempo medio di rilascio di autorizzazioni;
- Rilevazione del tempo medio di rilascio delle concessioni;
- Rilevazione e contenuto dell'eventuale contenzioso in materia.

D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, aventi effetto economico diretto.

In questa area rientrano i provvedimenti che si sostanziano nell'erogazione diretta di contributi

economici, ivi compresi quelli erogati sotto forma di sovvenzione o di rimborso.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Definizione dei requisiti e dei criteri di attribuzione di vantaggi;
- Determinazione dell'ammontare del beneficio;
- Accessibilità alle informazioni concernenti la corresponsione dei benefici;
- Individuazione dei destinatari dei benefici;
- Adempimento degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa;
- Verifica della sussistenza dei presupposti soggettivi per la corresponsione del beneficio.

Rilevazione dei rischi:

- Mancata o incompleta predeterminazione dei requisiti necessari per la concessione di benefici economici;
- Mancata o incompleta definizione dei criteri per la determinazione dell'ammontare del beneficio;
- Mancata pubblicazione degli atti ai fini della partecipazione;
- Mancata verifica della sussistenza dei presupposti per la corresponsione dei contributi.

Obblighi di informazione:

- Numero delle richieste di contributi esaminate;
- Numero delle richieste di contributi accolte;
- Eventuali situazioni patologiche riscontrate.

E) Area di rischio relativa alla gestione delle entrate.

In questa area rientrano i provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Determinazione dell'importo da acquisire da parte dell'ente;
- Gestione della fase di accertamento;
- Gestione della fase di riscossione;
- Iscrizione a ruolo;
- Procedure coattive;
- Riconoscimento di sgravi;
- Applicazione di esenzioni o riduzioni.

Rilevazione dei rischi:

- Arbitrarietà nella determinazione dell'ammontare della somma da acquisire da parte dell'ente;
- Mancata effettuazione degli accertamenti;
- Mancata o parziale riscossione;
- Mancata iscrizione a ruolo;
- Mancata attivazione delle procedure coattive;
- Indebita applicazione di esenzioni o riduzioni.

Obblighi di informazione:

- Numero delle richieste di sgravio presentate;
- Numero delle richieste di sgravio accolte;
- Numero e tipologie delle verifiche sulla mancata riscossione di proventi.

F) Area di rischio relativa alla gestione della spesa.

In questa area rientrano i provvedimenti relativi alle attività che determinano impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Determinazione dell'ammontare della spesa;
- Verifica della regolarità dell'obbligazione;
- Verifica del rispetto dei vincoli di spesa;
- Verifica della sussistenza delle condizioni per il pagamento;
- Rispetto della cronologicità nei pagamenti.

Rilevazione dei rischi:

- Mancata verifica della regolarità dell'obbligazione;
- Mancata verifica della regolarità della prestazione;
- Mancata verifica delle condizioni oggettive e soggettive per procedere al pagamento;
- Mancato rispetto della cronologicità nei pagamenti;

Obblighi di informazione:

- Numero degli atti di liquidazione improcedibili;
- Eventuali patologie riscontrate.

G) Area di rischio relativa alla gestione del patrimonio.

In questa area rientrano i provvedimenti afferenti alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di cui l'ente è proprietario, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente ma di titolarità di soggetti terzi, pubblici o privati.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- 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.

Rilevazione dei rischi:

- Mancato o incompleto censimento dei beni;
- Mancata definizione dei criteri per l'affidamento dei beni in gestione o locazione;
- Definizione del fabbisogno di immobili non corrispondente all'interesse pubblico;
- Determinazione inadeguata dei canoni di locazione passiva;
- Mancata riscossione dei canoni di locazione attiva;

- Mancata verifica del corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente.

Obblighi di informazione:

- Verifica dello stato del censimento dei beni patrimoniali;
- Numero dei sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio;
- Adeguatezza della congruità dei canoni attivi;
- Adeguatezza della congruità dei canoni passivi;
- Verifica dello stato di riscossione dei canoni attivi;
- Verifica dello stato di pagamento dei canoni passivi.

H) Area di rischio relativa ai controlli, alle verifiche, alle ispezioni e alle sanzioni.

In questa area rientrano i provvedimenti afferenti all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Determinazioni in ordine agli interventi da effettuare;
- Determinazione dell'ammontare della sanzione in caso di violazione di norme;
- Cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati.

Rilevazione dei rischi:

- Ricorrenza e abitudine dei soggetti controllori;
- Omissione o inadeguatezza dell'attività di controllo;
- Indebita cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati;
- Mancata riscossione delle sanzioni pecuniarie;
- Mancata applicazione delle sanzioni.

Obblighi di informazione:

- Contenuto e tipologia delle attività di pianificazione dei controlli;
- Numero di cancellazioni di sanzioni.

I) Area di rischio relativa ad incarichi e nomine.

In questa area rientrano i provvedimenti con i quali vengono conferiti incarichi, a qualunque titolo, sia interni che esterni all'ente.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Fase di verifica della sussistenza dei presupposti normativi per l'affidamento di un incarico all'esterno;
- Definizione dei requisiti;
- Definizione dell'oggetto della prestazione;
- Verifica della regolarità e della completezza dell'esecuzione della prestazione.

Rilevazione dei rischi:

- Definizione orientata dei criteri di conferimento degli incarichi;
- Indeterminatezza dell'oggetto della prestazione;
- Mancata verifica dei requisiti per l'attribuzione dell'incarico;
- Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- Mancata verifica della prestazione resa;
- Mancata verifica dell'eventuale incompatibilità.

Obblighi di informazione:

- Numero e tipologia delle procedure selettive avviate;
- Numero e tipologia degli incarichi conferiti;
- Numero e tipologia delle verifiche di assenza di cause di inconferibilità;
- Numero e tipologia delle verifiche di assenza di cause di incompatibilità;
- Numero, tipologia e presupposti di eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati;
- Numero, tipologia e presupposti di revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- Numero di segnalazioni di possibili irregolarità.

L) Area di rischio relativa ad affari legali e contenzioso.

In questa area rientrano i processi di lavoro relativi all'individuazione dei professionisti, alla determinazione del relativo compenso, nonché la gestione diretta di controversie.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Fase di individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio;
- Determinazione del corrispettivo;
- Assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione in materia;
- Fase della transazione;
- Rimborso delle spese legali.

Rilevazione dei rischi:

- Affidamento dell'incarico di patrocinio;
- Inadeguatezza dei presupposti di legge nella determinazione dell'ammontare del corrispettivo;
- Assenza di un vantaggio per l'ente alla transazione;
- Assenza del parere legale nella transazione sui giudizi pendenti;
- Mancata approvazione del Consiglio comunale nel caso di transazione che impegni più esercizi;
- Mancanza dei presupposti per il rimborso delle spese legali.

Obblighi di informazione:

- Numero degli incarichi di patrocinio conferiti;
- Numero delle pratiche di contenzioso pendenti;
- Numero delle pratiche di contenzioso definite;
- Numero dei rimborsi per spese legali;
- Numero delle transazioni.

M) Area di rischio relativa alla gestione del servizio demografico ed elettorale

In questa area rientrano i processi di lavoro relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Veridicità dei dati inseriti;
- Gestione delle pratiche anagrafiche (iscrizioni, variazioni, cancellazioni) e delle pratiche di stato civile ed elettorale;
- Rispetto dei tempi previsti;
- Controlli dei dati dichiarati;

Rilevazione dei rischi:

- Mancanza di verifica della veridicità dei dati inseriti;
- Mancato rispetto dei tempi previsti;
- Controlli inadeguati dei dati dichiarati;

Obblighi di informazione:

- Rilevazione di eventuali rimostranze pervenute;
- Rilevazione di eventuali criticità riscontrate.

N) Area di rischio relativa alla pianificazione urbanistica.

In questa area rientrano i processi relativi alla pianificazione territoriale e alle varianti urbanistiche, nonché alla strumentazione attuativa, alle convenzioni urbanistiche e alla fase esecutiva delle opere di urbanizzazione.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Gestione del 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;

Rilevazione dei rischi:

- Scelte o maggior consumo di suolo che determinano un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento;
- Disparità di trattamento;
- Sottostima del valore generato da variante.

Obblighi di informazione:

- Numero di varianti in approvazione;
- Numero di varianti approvate;
- Numero di osservazioni pervenute;
- Numero di osservazioni accolte.

O) Area di rischio relativa al governo del territorio - edilizia privata.

In questa area rientrano i processi relativi al rilascio e al controllo dei titoli abilitativi edilizi.

Individuazione degli ambiti di rischio corruttivo:

- Fase di autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano;
- Attività di controllo;

Registro dei rischi:

- Inadeguatezza dell'attività di controllo;
- Inadeguatezza delle verifiche documentali;
- Mancata effettuazione di sopralluoghi;
- Mancata applicazione delle norme urbanistiche.

Obblighi di informazione:

- Numero di permessi di costruire richiesti;
- Numero di permessi di costruire rilasciati;
- Verifica dei tempi medi di rilascio del permesso di costruire;
- Numero di segnalazione di abusi edilizi;
- Numero di sopralluoghi effettuati;
- Numero di ordinanze di sospensione lavori;
- Numero di accertamenti di mancata ottemperanza.

10.3 Mappatura dei processi e individuazione delle misure di prevenzione

Con le schede seguenti, si intendono analizzare approfonditamente i processi più rilevanti in cui possano emergere rischi corruttivi ed enucleare le misure di prevenzione afferenti. Le schede sono suddivise in base alle aree in cui è articolata la struttura comunale.

AREA AFFARI GENERALI

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamenti diretti inferiori a € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

INPUT

Determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASIE ATTIVITA'

Determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione a contrarre con affidamento diretto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:
Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Nomina dei componenti della commissione di gara/seggio

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per un'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.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del	definita da norme o	basso

"quantum"	regolamenti	
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conferibilità

Misura di prevenzione:

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni.

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:
Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro **Procedure negoziate**

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto. Sono attivabili unicamente quando ricorrano gli specifici presupposti indicati dal Codice dei Contratti.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 76 del decreto legislativo 36/2023, Codice dei contratti, rubricato come "Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si

consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46	46	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:
Nel corso del procedimento
Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: imparzialità

Misura di prevenzione:
Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:
In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamento diretto sotto soglia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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 dal codice dei contratti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO:

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

INPUT

Esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro.

OUTPUT

Contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46	31	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Acquisto di beni e servizi mediante selezione pubblica.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Il processo attiene alla individuazione di soggetti a cui affidare la fornitura di un bene, di un

servizio o di un lavoro mediante una selezione comparativa.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO:

L'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC.

INPUT

Determinazione di un fabbisogno

OUTPUT

Aggiudicazione della fornitura

FASIE ATTIVITA'

Determinazione a contrarre; indizione della gara; acquisizione delle offerte; nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; procedura selettiva; individuazione del soggetto aggiudicatario; stipula del contratto.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo risulta particolarmente definito nelle sue fasi e assistito da stringenti prescrizioni procedurali.

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Stima della congruità del corrispettivo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamenti in proroga.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Il processo assicura la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali" e 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. Si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di adeguati sistemi di programmazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69	15	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro
Concessione di suolo pubblico

INPUT
Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT
Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASIE ATTIVITA'
Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE
Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE
Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
-----------------	------------------	-------

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15	31	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con gli atti di indirizzo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:
Formalizzazione della procedura

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro
Patrocini

INPUT
Richiesta di patrocinio

OUTPUT
Provvedimento di concessione di patrocinio

FASIE ATTIVITA'
Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE
Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE
Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso

individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38	23	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
verifica coerenza con gli atti di indirizzo

Cadenza:
nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

Concessione di contributi

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica requisiti del beneficiario

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio.

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio.

OUTPUT

Provvedimento di accertamento.

FASIE ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definite da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Riscossione a seguito di accertamento di una violazione

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

Mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di impegno

INPUT

Programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

Documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

Previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di liquidazione.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o di una fattura elettronica.

OUTPUT

Determinazione di liquidazione.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione del patrimonio

Processo di lavoro

Affidamento di immobili in gestione o locazione.

INPUT

Richiesta di utilizzo di un immobile comunale.

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile.

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso

tempi di attuazione	non definibili	alto
---------------------	----------------	------

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46	23	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: organizzazione

Misura di prevenzione:
Preventiva definizione di criteri e modalità di attuazione

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Applicazioni di sanzioni amministrative

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa.

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione.

FASIE ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:
Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro
Cancellazione di sanzioni accertate

INPUT

Richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

Provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6

percentuale	23	31	46
-------------	----	----	----

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: incarichi e nomine

Processo di lavoro

Affidamento di incarico di prestazione professionale

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
-----------------	---------------	------

modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54	38	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: trasparenza

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

Attribuzione di incarico di patrocinio.

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio.

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del	parzialmente discrezionale	medio

"quantum"		
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: conflitto di interessi

Misura di prevenzione:
Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

Rimborso delle spese legali

INPUT

Ricezione dell'istanza di rimborso delle spese legali da parte di un dipendente o un amministratore dell'ente

OUTPUT

Atto di liquidazione del rimborso

FASIE ATTIVITA'

Ricezione dell'istanza di rimborso unitamente alla sentenza di assoluzione; istruttoria per la verifica delle condizioni; accoglimento o rigetto dell'istanza

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella determinazione della somma da rimborsare e difficoltà nella definizione del valore congruo

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto

individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	4	2
percentuale	54	31	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Stima della congruità del corrispettivo

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

Transazioni

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso

atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
meccanismo di definizione del quantum e dei tempi di liquidazione

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Iscrizioni e variazioni anagrafiche

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda l'esercizio di tutte le attività finalizzate all'iscrizione di un cittadino presso l'anagrafe o alla variazione delle informazioni risultanti nei registri anagrafici.

INPUT

Richiesta di iscrizione o variazione anagrafica o per iniziativa d'ufficio

OUTPUT

Registrazione delle modifiche nei registri anagrafici

FASI E ATTIVITA'

Acquisizione delle istanze o presa d'atto di situazioni che richiedono la variazione anagrafica; registrazione presso i registri dell'anagrafe

TEMPI DI ATTUAZIONE

La registrazione avviene immediatamente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Laddove vi siano problemi relativi all'acquisizione delle richieste, una criticità potrebbe essere rappresentata dal mancato rispetto dell'ordine cronologico

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto per alcune fasi	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	1	10
percentuale	15	8	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:
Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Cancellazione per irreperibilità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di rimozione del soggetto richiedente dalle liste anagrafiche dell'ente

INPUT

Richiesta di cancellazione

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione

FASIE ATTIVITA'

Ricevimento dell'istanza; Istruttoria; Verifica mediante sopralluogo; adozione del provvedimento finale;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

La procedura non presenta criticità se non in una eventuale gestione patologica nelle fasi in cui si sviluppa

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8	15	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:
prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Iscrizione anagrafica del cittadino straniero

INPUT

Istanza di parte al fine dell'iscrizione nei registri anagrafici

OUTPUT

Iscrizione nei registri anagrafici

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione istanza, verifica requisiti; iscrizione in anagrafe

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8	15	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:
prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Adozione di un provvedimento con cui si dispone l'iscrizione o la cancellazione dalle liste elettorali. L'iscrizione o la cancellazione dalle liste avviene d'ufficio al verificarsi di almeno una delle seguenti condizioni previste dalla normativa: - compimento del diciottesimo anno di età; - immigrazione da altro Comune o emigrazione in altro Comune; - perdita o riacquisto della capacità elettorale.

INPUT

Deriva da eventi collegati all'immigrazione o emigrazione in altro comune o dalla perdita della capacità elettorale

OUTPUT

Provvedimento di cancellazione o iscrizione

FASIE ATTIVITA'

Revisioni periodiche. Provvedimenti conseguenti di iscrizione e cancellazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti da norme di legge

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:
Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Rilascio carte d'identità anche su istanza di altri comuni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Procedura di rilascio del documento di identità

INPUT

Richiesta di rilascio del documento di identità

OUTPUT

Rilascio del documento ove ricorrano i presupposti

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione istanza, elaborazione richiesta mediante applicativo ministeriale. Rilascio carta.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Immediatamente

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite	basso
determinazione del "quantum"	definita	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8	15	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:

Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Trasferimento di residenza all'interno del comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Cambio di abitazione nei confini territoriali comunali

INPUT

Acquisizione istanza

OUTPUT

Cambio abitazione e aggiornamento registri anagrafici

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione istanza; verifica presupposti; aggiornamento registri anagrafici

TEMPI DI ATTUAZIONE

2 giorni

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
-----------------	------------------	-------

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15	15	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:

Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:

Verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Trasferimento di residenza all'interno del comune

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Iscrizione anagrafica con provenienza da altro comune

INPUT

Acquisizione istanza

OUTPUT

Aggiornamento registri

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione istanza, verifica requisiti, aggiornamento registri

TEMPI DI ATTUAZIONE

immediatamente

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso

individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	previsto	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	2	9
percentuale	15	15	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: codice di comportamento

Misura di prevenzione:
Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione servizio demografico ed elettorale

Processo di lavoro

Emigrazione all'estero di cittadino italiano

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

La pratica consiste nell'iscrivere il cittadino nell'anagrafe degli italiani residenti all'estero

INPUT

richiesta di iscrizione all'AIRE

OUTPUT

iscrizione nel predetto registro

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione delle istanze provenienti dal Consolato. Iscrizione in AIRE.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definita	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	1	11
percentuale	8	8	85

Misure di prevenzione

Ambito di rischio: controllo

Misura di prevenzione:
Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
BRENA MARTA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E
PERSONALE**

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale.

Processo di lavoro

- Assunzione di personale a tempo determinato.

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DI DECISIONE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definita da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31	0	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'acquisizione dell'istanza

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Processo di lavoro

- Assunzione di personale a tempo indeterminato.

INPUT

Con atto di programmazione

OUTPUT

Provvedimento di assunzione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DI DECISIONE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definita da norme o regolamenti	basso

determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	0	9
percentuale	31	0	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'acquisizione dell'istanza

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:
Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:
- Trasparenza

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Processo di lavoro

- Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.

INPUT

Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

OUTPUT

Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

FASIE ATTIVITA'

Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DI DECISIONE

Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine

alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46	23	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Normativa e Regolamentazione

Misura di prevenzione:

Formalizzazione della procedura

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione degli atti di liquidazione

Cadenza:

In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Processo di lavoro

- Progressione orizzontale

INPUT

Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

OUTPUT

Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

in rapporto alla programmazione definita dall'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DI DECISIONE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23	8	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:
In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:
- Trasparenza

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

Processo di lavoro

- Progressione verticale

INPUT
Provvedimento di attivazione della selezione

OUTPUT
Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

FASIE ATTIVITA'
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 DI ATTUAZIONE
Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DI DECISIONE
Vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definito da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definito da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	1	9
percentuale	23	8	69

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

INPUT

Determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASIE ATTIVITA'

Determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione a contrarre con affidamento diretto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile:

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

in occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Rotazione

Misura di prevenzione:

Garanzia del rispetto della rotazione nel processo di affidamento

Cadenza:

in occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Nomina dei componenti della commissione di gara

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per un'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.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conferibilità

Misura di prevenzione:

Verifica assenza di cause di inconferibilità dei componenti della commissione

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo

Cadenza:

In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto. Sono attivabili unicamente quando ricorrano gli specifici presupposti indicati dal Codice dei Contratti.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 76 del decreto legislativo 36/2023, Codice dei contratti, rubricato come "Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46	46	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

in occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Affidamento diretto sotto soglia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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 dal codice dei contratti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO:

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

INPUT

Esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro.

OUTPUT

Contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
--	--------------	---------------	---------------

ricorrenze	6	4	3
percentuale	46	31	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

- Concessione di suolo pubblico

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15	31	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto

quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate.

Processo di lavoro

- Rimborsi TARI-IMU-TASI-COSAP

INPUT

Richiesta di rimborso da parte del contribuente

OUTPUT

Accettazione o diniego del rimborso richiesto

FASIE ATTIVITA'

Esame della richiesta di rimborso; verifica della fondatezza e delle condizioni; accettazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non dovrebbe presentare particolari criticità in quanto è strettamente definito da norme o regolamenti

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Secondo normativa

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

- Riscossione a seguito di accertamento di una violazione

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

Mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Secondo normativa

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:
Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

- 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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

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

OUTPUT

Provvedimento di accertamento

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non facilmente definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	definito da norme di legge	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46	15	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

- Accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio.

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio.

OUTPUT

Provvedimento di accertamento.

FASIE ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definite da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

- Emissione di mandati di pagamento

INPUT

Determina di liquidazione.

OUTPUT

Emissione del mandato di pagamento.

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:
verifica del rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

- Atti di impegno

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si tratta della fase di un processo di spesa che si caratterizza per la formale destinazione di somme in ragione di una obbligazione assunta dall'amministrazione che conseguentemente vincola le risorse nell'utilizzo

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

Si tratta di un atto la cui conoscibilità è esclusivamente interna o del soggetto a cui sono destinate le somme

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non presenta particolari criticità, poiché particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o	basso

	regolamenti	
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT.SSA ARFANI ERICA
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

- Atti di liquidazione.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

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

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o di una fattura elettronica.

OUTPUT

Determinazione di liquidazione.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

definizione di meccanismi per la definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

- Applicazioni di sanzioni amministrative

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa.

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione.

FASIE ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto

sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente.

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

- **Annullamento di sanzioni accertate**

INPUT

Richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

Provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'istanza di riesame; istruttoria e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6

percentuale	23	31	46
-------------	----	----	----

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: incarichi e nomine

Processo di lavoro

- Affidamento di incarico di prestazione professionale

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
-----------------	---------------	------

modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54	38	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

- Attribuzione di incarico di patrocinio.

INPUT

Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

OUTPUT

Conferimento dell'incarico di patrocinio.

FASIE ATTIVITA'

Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio

individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	da prevedere	alto
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

- Transazioni

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio

sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum e dei tempi di pagamento.

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA ARFANI ERICA

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

**AREA SERVIZI SOCIALI, ISTRUZIONE E
BIBLIOTECA**

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

INPUT

Determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

Determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione a contrarre con affidamento diretto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Nomina dei componenti della commissione di gara/seggio

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per un'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.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto

determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conferibilità

Misura di prevenzione:

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni.

Cadenza:

in occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto. Sono attivabili unicamente quando ricorrano gli specifici presupposti indicati dal Codice dei Contratti.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 76 del decreto legislativo 36/2023, Codice dei contratti, rubricato come "Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46	46	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con gli atti di indirizzo

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

A conclusione della procedura

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Affidamento diretto sotto soglia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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 dal codice dei contratti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO:

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

INPUT

Esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro.

OUTPUT

Contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46	31	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

- Affidamenti in proroga.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Il processo assicura la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali" e 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. Si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di adeguati sistemi di programmazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto

sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69	15	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto.

Processo di lavoro

- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

INPUT

Richiesta di assegnazione di alloggio

OUTPUT

assegnazione o diniego o differimento della richiesta

FASIE ATTIVITA'

Regolamentazione delle modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica; Richiesta, da parte dell'interessato; verifica dei requisiti; predisposizione della graduatoria; eventuale assegnazione ai soggetti aventi titolo.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo è normato in modo dettagliato ma può presentare criticità in ragione della notevole differenza tra soggetti interessati e alloggi disponibili

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto

sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	2	5
percentuale	46	15	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica requisiti del beneficiario

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto.

Processo di lavoro

- Inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

INPUT

Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

FASIE ATTIVITA'

Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo;

Accoglimento o diniego della richiesta

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto.

Processo di lavoro

- Provvedimenti di accesso a servizi o benefici assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di accesso a servizi assistenziali o benefici concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione dell'ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di accesso al beneficio

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento del beneficio

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di accesso al beneficio/individuazione d'ufficio - Verifica dei requisiti - Riconoscimento dell'accesso o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto.

Processo di lavoro

- Provvedimenti di assegnazione/collocazione in strutture assistenziali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Provvedimento di assegnazione a strutture assistenziali concessi dall'ente a vantaggio di soggetti che soddisfino i requisiti previsti dalle norme di legge e dalle prescrizioni regolamentari

GRADO DI INTERESSE ESTERNO

il processo riveste particolare interesse in ragione della ampio numero dei soggetti che esprimono tale bisogno e della limitata possibilità di soddisfacimento

INPUT

Richiesta di assegnazione alla struttura

OUTPUT

Provvedimento di assegnazione del beneficio alla struttura

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di assegnazione alla struttura - Verifica dei requisiti - Accoglimento della richiesta o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7

percentuale	23	23	54
-------------	----	----	----

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

- Concessione di contributi

INPUT

Richiesta di contributo

OUTPUT

Provvedimento di concessione di contributo

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti nel regolamento dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
-----------------	------------------	-------

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica requisiti del beneficiario

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

- Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

INPUT

Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

OUTPUT

Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

FASIE ATTIVITA'

Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del	definita	basso

"quantum"		
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica requisiti del beneficiario

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

- Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio.

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio.

OUTPUT

Provvedimento di accertamento.

FASIE ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definite da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di impegno

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso

individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica regolarità della prestazione

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di liquidazione.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o di una fattura elettronica.

OUTPUT

Determinazione di liquidazione.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: incarichi e nomine

Processo di lavoro

Affidamento di incarico di prestazione professionale

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54	38	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

Transazioni

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum e dei tempi di liquidazione

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT.SSA LARA BASSI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

AREA TECNICA E AMBIENTE

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

INPUT

Determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASIE ATTIVITA'

Determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione a contrarre con affidamento diretto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Nomina dei componenti della commissione di gara/seggio

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per un'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.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
-----------------	---------------	------

modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conferibilità

Misura di prevenzione:

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni.

Cadenza:

in occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle

procedure

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto. Sono attivabili unicamente quando ricorrano gli specifici presupposti indicati dal Codice dei Contratti.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 76 del decreto legislativo 36/2023, Codice dei contratti, rubricato come "Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionali	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
--	--------------	---------------	---------------

ricorrenze	6	6	1
percentuale	46	46	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

in occasione dell'adozione dell'atto

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle

procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamento diretto sotto soglia

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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 dal codice dei contratti.

GRADO DI INTERESSE ESTERNO:

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

INPUT

Esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro.

OUTPUT

Contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

I tempi sono definiti e monitorati

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto

trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	4	3
percentuale	46	31	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamenti in proroga.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Il processo assicura la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali" e 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. Si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di adeguati sistemi di programmazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto

trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	9	2	2
percentuale	69	15	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Tempestivo

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

tempestivo

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle

procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamento di lavori in somma urgenza

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Il processo è disciplinato dall'art. 140 del D. lgs. 36/2023 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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

variabili in ragione della tipologia dei lavori

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso

quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:

tempestivo

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

TEMPI DI ATTUAZIONE

Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionale	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	non ricorre	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso

sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	2	4
percentuale	54	15	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Varianti in corso di esecuzione del contratto

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

il processo è disciplinato dall'art. 106 del dlgs 50/2016 e riguarda le modifiche autorizzate dal RUP nei contratti di appalto in corso di validità

INPUT

Manifestazione di un'esigenza non prevista in sede di aggiudicazione

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione di un incarico aggiuntivo o diverso rispetto all'originario

FASI E ATTIVITA'

Presupposto dell'esigenza di modificare o integrare la prestazione aggiudicata, definizione della prestazione richiesta e quantificazione dell'importo necessario, verifica sulla conformità rispetto al codice dei contratti, acquisizione della disponibilità ad effettuare le prestazioni aggiuntive da parte dell'operatore interessato, aggiudicazione della prestazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

La procedura che risulta normata dal codice dei contratti ed è oggetto di attenzione da parte di ANAC, tuttavia non possono nascondersi eventuali criticità derivanti dalla modifica degli impegni contrattuali oggetto del bando

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	non ricorre	basso
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	3	3
percentuale	54	23	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica adeguatezza obbligo motivazionale in ordine alle scelte

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Stima della congruità del corrispettivo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

Rilascio di autorizzazioni

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

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

INPUT

Richiesta di autorizzazione

OUTPUT

Provvedimento di autorizzazione

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto

delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8	15	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:
verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:
in occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
ARCH. ELENA ZANIBONI
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

SCIA per apertura, cessazione o variazione di esercizio commerciale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

il processo consiste nell'acquisizione di segnalazioni certificate e nella verifica delle condizioni e dei requisiti per l'esercizio delle attività oggetto della comunicazione

INPUT

Acquisizione della segnalazione

OUTPUT

Autorizzazione tacita o espressa o diniego

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione della segnalazione certificata di inizio attività; eventuale verifica sulla conformità della documentazione prodotta; eventuale sopralluogo; eventuale richiesta di integrazione di documentazione; autorizzazione o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo è normato ma, poichè la legge riconduce effetti vantaggiosi per il richiedente al silenzio dell'amministrazione, l'eventuale inerzia può causare indebiti vantaggi

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
-----------------	------------------	-------

modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	3	5
percentuale	38	23	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

Concessione di suolo pubblico

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto

sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15	31	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio.

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio.

OUTPUT

Provvedimento di accertamento.

FASI E ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definite da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Tempestivo

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di impegno

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del	definito in atti precedenti	basso

destinatario		
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica di regolarità degli atti presupposti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di liquidazione.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o di una fattura elettronica.

OUTPUT

Determinazione di liquidazione.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

a conclusione della procedura

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione del patrimonio

Processo di lavoro

Alienazione di beni

INPUT

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

OUTPUT

Vendita del bene

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38	38	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica delle condizioni che consentono l'attivazione del processo

Cadenza:

in occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Normativa e Regolamentazione

Misura di prevenzione:

applicazione regolamento

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione del patrimonio

Processo di lavoro

Acquisizione in locazione di beni privati (locazione passiva)

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Inadeguatezza della pubblicizzazione della procedura di selezione; eventuale sovrastima del canone

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso

tempi di attuazione	non definibili	alto
---------------------	----------------	------

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46	23	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione del patrimonio

Processo di lavoro

Acquisizione di aree o immobili privati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	5	3
percentuale	38	38	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione del patrimonio

Processo di lavoro

Affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto

sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4
percentuale	46	23	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

pubblicazione di avviso per la manifestazione dell'interesse

Cadenza:
prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Applicazioni di sanzioni amministrative

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa.

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione.

FASIE ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto

trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:

in occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Cancellazione di sanzioni accertate

INPUT

Richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

Provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso

tempi di attuazione	definiti	basso
---------------------	----------	-------

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23	31	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Controlliannonari, commerciali, edilizi e ambientali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

INPUT

Richieste di intervento o esposti

OUTPUT

Verbale con gli esiti del sopralluogo

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	non è previsto	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	3	2
percentuale	62	23	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:
verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti
Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
ARCH. ELENA ZANIBONI
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:
- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Acquisizione di osservazioni

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
ARCH. ELENA ZANIBONI
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: incarichi e nomine

Processo di lavoro

Affidamento di incarico di prestazione professionale

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54	38	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro

Transazioni

INPUT

Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT

Accordo transattivo

FASIE ATTIVITA'

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

TEMPI DI ATTUAZIONE

non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto

determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

meccanismo di definizione del quantum e dei tempi di liquidazione

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

INPUT

Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

OUTPUT

Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

FASIE ATTIVITA'

Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nell'accordo di cessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto

sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	4	4
percentuale	38	31	31

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Verifica dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Verifica esecuzione opere di urbanizzazione

INPUT

Richiesta di rilascio di permesso di costruire con l'onere di effettuare specifiche opere di urbanizzazione

OUTPUT

Verbale del sopralluogo

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione del permesso di costruire; verifica dell'adeguatezza delle opere previste, esecuzione delle opere, verifica della loro realizzazione e della conformità

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti nell'atto di autorizzazione dell'ente

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo presenta criticità laddove le verifiche non siano effettuate o siano intempestive o risultino inadeguate

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	3	4

percentuale	46	23	31
-------------	----	----	----

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Monitoraggio del rispetto dei tempi di attuazione

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Convenzione urbanistica

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Convenzione attuativa del piano urbanistico contenente i rispettivi obblighi

INPUT

Proposta di piano attuativo

OUTPUT

Attuazione del piano

FASIE ATTIVITA'

Stipula a seguito dell'approvazione definitiva del piano

Mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto precedente	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del	parzialmente discrezionale	medio

"quantum"		
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	4	8
percentuale	8	31	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Monetizzazione aree a standard

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Monetizzazione in sostituzione dell'acquisizione di aree a standard urbanistici

INPUT

Istanza proposta di piano

OUTPUT

Convenzione urbanistica

FASIE ATTIVITA'

Versamento importo in sede di stipula convenzione urbanistica

Mappatura del rischio

atto di impulso	parzialmente discrezionale	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita con parametri o sistemi di calcolo	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15	31	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica del rispetto dei vincoli normativi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Piani attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Il processo riguarda gli strumenti di pianificazione urbanistica di dettaglio in attuazione del regolamento urbanistico per il quale determinate aree del territorio comunale, a seguito degli interventi di trasformazione edilizia sono subordinate all'approvazione di un piano attuativo

INPUT

Proposta di attuazione di un intervento urbanistico

OUTPUT

Deliberazione del Piano attuativo

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione della proposta; Esame della proposta; conferenza dei servizi per l'acquisizione dei pareri; Proposta di piano attuativo e deliberazione da parte del Consiglio Comunale; Trasmissione degli atti alle istituzioni competenti per pareri o integrazioni; Deliberazione definitiva;

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in base a requisiti	medio
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti per alcune fasi	medio
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	è previsto per alcune fasi	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	previsti e attuati	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	6	6
percentuale	8	46	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica del rispetto degli obblighi assunti dal soggetto privato

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Organizzazione

Misura di prevenzione:

Pianificazione degli interventi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - pianificazione urbanistica

Processo di lavoro

Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Predisposizione, aggiornamento e varianti al Piano urbanistico

INPUT

Previsioni normative e potestà pianificatoria dell'Amministrazione

OUTPUT

Stesura, aggiornamento e varianti al Piano

Mappatura del rischio

atto di impulso	prescrizione normativa	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	non ricorre	basso

controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	1	2	10
percentuale	8	15	77

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Organizzazione

Misura di prevenzione:

Pianificazione degli interventi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Acquisizione di osservazioni

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - edilizia privata

Processo di lavoro

Rilascio permesso di costruire

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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.

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'istanza del privato; istruttoria ed esame dell'istanza; eventuale richiesta di integrazione documentale; rilascio o diniego del permesso.

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

I rischi eventuali possono derivare da un'istruttoria superficiale o dal mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle richieste.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso

controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica di regolarità degli atti presupposti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Acquisizione di osservazioni

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: governo del territorio - edilizia privata

Processo di lavoro

Vigilanza sugli abusi edilizi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

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

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

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

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei

tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte o d'ufficio	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti ma non monitorati	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente.

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:

Acquisizione di osservazioni

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

ARCH. ELENA ZANIBONI

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

**AREA POLIZIA LOCALE, MANIFESTAZIONI E
SUAP**

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Affidamenti diretti < € 5.000

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

INPUT

Determina a contrarre in relazione al fabbisogno (articolo 192 del TUEL)

OUTPUT

Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

FASI E ATTIVITA'

Determinazione del fabbisogno, stima della qualità e della quantità della prestazione richiesta, stima dei costi, determinazione a contrarre con affidamento diretto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio

atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	5	2
percentuale	46	38	15

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:
Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:
- Trasparenza e partecipazione

Misura di prevenzione:
Rispetto degli obblighi di trasparenza

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Nomina dei componenti della commissione di gara

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Nomina dei componenti della commissione di gara/seggio

INPUT

Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

OUTPUT

Provvedimento di composizione della commissione

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

non sempre definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per un'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.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conferibilità

Misura di prevenzione:

Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità del seggio di gara o dei componenti delle commissioni.

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: contratti pubblici

Processo di lavoro

Procedure negoziate

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

Procedure di scelta del contraente in cui una stazione appaltante negozia con gli operatori economici prescelti le condizioni dell'appalto. Sono attivabili unicamente quando ricorrano gli specifici presupposti indicati dal Codice dei Contratti.

INPUT

Esigenza di acquisire l'offerta per la fornitura di una prestazione di lavori, beni o servizi

OUTPUT

Provvedimento di aggiudicazione

FASIE ATTIVITA'

Programmazione del fabbisogno, individuazione della prestazione richiesta, definizione del quantum, determinazione di ricorrere alla procedura negoziata, individuazione di una rosa di operatori economici a cui richiedere l'offerta, acquisizione delle offerte, valutazione

dell'offerta ritenuta vantaggiosa, aggiudicazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

sono definiti per singole fasi ma non sempre nella durata complessiva del processo

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Il processo si caratterizza per la discrezionalità nella scelta della modalità di individuazione del contraente disciplinata dall'articolo 76 del decreto legislativo 36/2023, Codice dei contratti, rubricato come "Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando" che si caratterizza perché, in via eccezionale e nei casi tassativamente disciplinati dalla norma, si consente alle pubbliche amministrazioni di procedere all'affidamento di un appalto, senza il ricorso a un bando di gara, mediante la consultazione di operatori economici individuati dalla stessa amministrazione.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	discrezionale	alto
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	occasionalmente	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	6	6	1
percentuale	46	46	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Conflitto di interessi

Misura di prevenzione:

Verifica assenza conflitto di interessi

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti dell'aggiudicatario e del secondo in graduatoria

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Imparzialità

Misura di prevenzione:

Applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

Concessione di suolo pubblico

INPUT

Richiesta di concessione di suolo pubblico

OUTPUT

Provvedimento di concessione di suolo pubblico

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

TEMPI DI ATTUAZIONE

Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso

atti di indirizzo	da prevedere	alto
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	2	4	7
percentuale	15	31	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

Patrocini

INPUT

Richiesta di patrocinio

OUTPUT

Provvedimento di concessione di patrocinio

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di patrocinio, verifica del rispetto del possesso dei requisiti e delle condizioni previste dalle norme di legge e dalla regolamentazione dell'ente, provvedimento di concessione o diniego del patrocinio

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non sono definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di assicurare il patrocinio in relazione ai valori istituzionali e assicurando parità di trattamento

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	non ricorre	basso
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	non definibili	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
--	--------------	---------------	---------------

ricorrenze	5	3	5
percentuale	38	23	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

verifica coerenza con gli atti di indirizzo

Cadenza:

prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Processo di lavoro

Rilascio contrassegno disabili

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionale	medio
determinazione del "quantum"	vincolato	basso
individuazione del destinatario	mediante selezione	alto

controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nel corso della procedura	basso
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	variabile	alto
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	probabile	medio
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Prima dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo di lavoro

Rimborso di spese sostenute

INPUT

Richiesta di rimborso delle spese sostenute per conto dell'amministrazione

OUTPUT

Provvedimento di liquidazione delle spese sostenute

FASIE ATTIVITA'

Richiesta di rimborso spese sostenute per conto dell'amministrazione, verifica delle condizioni dei requisiti, esame della documentazione giustificativa delle spese, determinazione del quantum da rimborsare, provvedimento di liquidazione delle somme spettanti

TEMPI DI ATTUAZIONE

Non definiti in modo dettagliato

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Necessità di una effettiva verifica sui requisiti e sul calcolo delle somme effettivamente dovute, sia riguardo alla tipologia sia riguardo all'ammontare.

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso

tempi di attuazione	non definibili	alto
---------------------	----------------	------

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

A conclusione della procedura

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio.

INPUT

Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio.

OUTPUT

Provvedimento di accertamento.

FASIE ATTIVITA'

Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	vincolato	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definite da norme o regolamenti	basso
individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è necessario	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non sono presenti	alto
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	1	7
percentuale	38	8	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione delle entrate

Processo di lavoro

Riscossione a seguito di accertamento di una violazione

INPUT

Accertamento di un credito a seguito di una violazione di norme o regolamenti comunali

OUTPUT

Riscossione delle somme accertate

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'accertamento del debito; acquisizione del pagamento o attivazione di interventi di tipo coattivo;

TEMPI DI ATTUAZIONE

definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo si presenta particolarmente esposto a rischi in conseguenza della difficoltà di corrispondenza tra gli accertamenti e le riscossioni che potrebbero indurre alla diffusione di prassi non corrette.

Mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di accertamento	medio
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso
individuazione del	definito in atti precedenti	basso

destinatario		
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	3	7
percentuale	23	23	54

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifiche di regolarità dei pagamenti

Cadenza:

In occasione dell'avvio del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di impegno

INPUT

programmazione di una spesa o atto di obbligazione

OUTPUT

documento di impegno delle somme

FASIE ATTIVITA'

previsione della spesa conseguente a impegni o obbligazioni; determinazione del quantum;

TEMPI DI ATTUAZIONE

non sono previsti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

il processo non presenta particolari criticità, poichè particolarmente strutturato e soggetto a prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione	basso
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti	basso
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	successivo a campione	medio
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	previsto	basso
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
--	--------------	---------------	---------------

ricorrenze	2	3	8
percentuale	15	23	62

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:

- Trasparenza

Misura di prevenzione:

Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: gestione della spesa

Processo di lavoro

Atti di liquidazione.

INPUT

Richiesta di pagamento di una prestazione o di una fattura elettronica.

OUTPUT

Determinazione di liquidazione.

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	definite da atti precedenti	basso
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	4	4	5
percentuale	31	31	38

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Stima della congruità del corrispettivo

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Applicazioni di sanzioni amministrative

INPUT

Accertamento di una violazione amministrativa.

OUTPUT

Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione.

FASIE ATTIVITA'

Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

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

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	definite da norme o regolamenti	basso
determinazione del "quantum"	definita da norme o regolamenti	basso

individuazione del destinatario	in modo vincolato	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	molto probabile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	5	2	6
percentuale	38	15	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Misura di prevenzione:

Verifica coerenza con i regolamenti dell'ente

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile:

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Processo di lavoro

Cancellazione di sanzioni accertate

INPUT

Richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

OUTPUT

Provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

FASIE ATTIVITA'

Acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

TEMPI DI ATTUAZIONE

Definiti.

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

Mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte	medio
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	parzialmente discrezionale	medio
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza	basso
controinteressati	non sono presenti	basso
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile	basso
sistema di pianificazione	non è previsto	medio

conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	sono presenti	basso
atti di indirizzo	non richiesti	basso
tempi di attuazione	definiti	basso

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	3	4	6
percentuale	23	31	46

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:

DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: incarichi e nomine

Processo di lavoro

Affidamento di incarico di prestazione professionale

INPUT

Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

OUTPUT

Provvedimento di incarico

FASIE ATTIVITA'

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 DI ATTUAZIONE

Non sempre definiti

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE

Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	parzialmente discrezionali	medio
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva	alto
controinteressati	sono presenti	alto
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	previsti	basso
quadro normativo	complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non sono presenti	medio
atti di indirizzo	possibili	medio
tempi di attuazione	definiti in parte	medio

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	7	5	1
percentuale	54	38	8

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:
Verifica dei requisiti previsti da norme o regolamenti

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Ambito di rischio:
- Trasparenza

Misura di prevenzione:
Pubblicazione dell'atto sul web

Cadenza:
Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE
Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

Area di rischio: affari legali e contenzioso

Processo di lavoro **Transazioni**

INPUT
Volontà dell'ente di procedere a una transazione

OUTPUT
Accordo transattivo

FASIE ATTIVITA'
richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

TEMPI DI ATTUAZIONE
non definibili

VINCOLI E CRITICITA' DEL PROCESSO DECISIONALE
eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

Mappatura del rischio

atto di impulso	discrezionale	alto
modalità di attuazione	discrezionali	alto
determinazione del "quantum"	discrezionale	alto
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti	basso
controinteressati	possibili	medio
sistema di controllo	nessuno	alto
trasparenza	non sono previsti	alto
quadro normativo	stabile ma complesso	alto
sistema di pianificazione	non è previsto	medio
conflitto di interessi	possibile	alto
sistemi di partecipazione	non richiesti	basso
atti di indirizzo	previsti	basso
tempi di attuazione	non sono definiti	alto

	rischio alto	rischio medio	rischio basso
ricorrenze	8	2	3
percentuale	62	15	23

Misure di prevenzione

Ambito di rischio:

- Controllo

Misura di prevenzione:

Meccanismo di definizione del quantum e dei tempi di liquidazione

Cadenza:

Nel corso del procedimento

Responsabile attuazione e monitoraggio:
DOTT. CANTONI GIUSEPPE ORESTE

Monitoraggio: Controllo preventivo e Controllo semestrale successivo degli atti e delle procedure

11. Misure specifiche per la gestione dei fondi strutturali e del PNRR.

Nella logica di meglio presidiare la gestione dei fondi strutturali e delle risorse correlate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il Comune di Pandino intende definire talune misure da attuarsi con riferimento a tutti i processi connessi all'utilizzo di dette risorse.

Le misure proposte sono:

- per quanto riguarda le procedure di affidamento di contratti finanziati a valere sul PNRR si applicano le misure rafforzate previste dalla normativa specifica, anche predisponendo apposita modulistica per le autodichiarazioni per i casi in cui manchino schede di tipo ministeriale. In particolare l'Amministrazione raccoglie le dichiarazioni relative al conflitto di interessi dei dipendenti coinvolti a vario titolo e precisamente: il RUP, il progettista, coloro che elaborano la documentazione di gara, il presidente e i testimoni del seggio di gara, membri delle commissioni di valutazione, direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza, collaudatore.
- per quanto riguarda le procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, occorre dare evidenza dell'avvio della procedura negoziata ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea;

- dichiarazioni del "titolare effettivo": altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè "chi sta dietro" alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo, da rendersi tramite il modello ministeriale, è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR.

A carico del "titolare effettivo" dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, in base al modello ministeriale citato, opportunamente adeguato. La dichiarazione sul "titolare effettivo" verrà inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara da indire dall'Amministrazione comunale, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009); è prevista una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

- altra misura in chiave anticorruzione è rappresentata dal rispetto degli specifici obblighi di trasparenza previsti a seguito dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato con deliberazione in data 17 gennaio 2023 da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, si segnala che a seguito del summenzionato provvedimento sono state introdotte alcune novità in merito ai documenti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti. Il nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione, contenuto nell'allegato 9 al PNA 2022, riporta dettagliatamente tutti i dati e le informazioni richiesti in relazione alle procedure di

affidamento di servizi, forniture e lavori, nel rispetto delle novità introdotta dal D.L. n. 77/2021 per i bandi finanziati a valere sul PNRR.

Tra le principali novità figurano, nel summenzionato allegato 9 al PNA 2022, i dati oggetto di pubblicazione inerenti la fase esecutiva della procedura di affidamento, nonché la previsione di specifiche clausole con riferimento al rispetto delle pari opportunità e dell'inclusione lavorativa nei contratti pubblici finanziati a valere sul PNRR e/o PNC. Infatti, a tal riguardo, la norma prevede la pubblicazione, per finalità di trasparenza, del rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti), della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021), della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 (dichiarazione del legale rappresentante che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili) nonché della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione di offerte e consegnate alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).

ULTERIORI CONTENUTI e MISURE DEL PIANO

12. Misure generali.

a) Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio.

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di

opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4).

- Prescrizioni specifiche:

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva.

b) Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi” senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto

ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

- Prescrizioni specifiche:

Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico.

Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente.

Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale.

c) Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico.

Si precisa che le mancate comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazione o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

- Prescrizioni specifiche:

Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impegni o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici.

In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale.

Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti.

d) Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice.

L'autorità nazionale anticorruzione con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione" ha fornito indicazioni in ordine alle modalità di applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 39/2013.

Il citato decreto legislativo, nel comma 1, precisa cosa si intenda:

g) per «inconferibilità», la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

h) per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati

contro la pubblica amministrazione”, prevede che: “1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

L'articolo 20 dello stesso decreto, prevede inoltre che, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, ai fini dell'efficacia dell'incarico. E che nel corso dell'incarico l'interessato presenti annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

Le dichiarazioni richiamate sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Amministrazione.

- Prescrizioni specifiche:

Acquisizione annuale, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità.

Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, in occasione del conferimento dell'incarico di vertice.

Verifica tramite casellario giudiziario o certificazione dei carichi pendenti, dell'assenza di cause di inconferibilità.

e) Rispetto dei tempi procedurali.

La legge 190/2012, al comma 9, lettera d) prescrive che il Piano di Prevenzione della Corruzione definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche recentemente apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

In attesa di specifiche prescrizione e allo scopo di facilitare il monitoraggio prescritto, si ritiene opportuno richiedere che ogni dirigente raccolga tutte le informazioni relative alle situazioni patologiche conseguenti sia al ritardo che all'inerzia. Con tale accorgimento si avrà l'occasione di individuare il mancato rispetto dei tempi con diretto riferimento all'impatto generato sui cittadini e sulle imprese.

Gli ambiti del monitoraggio saranno i seguenti:

- n. richieste di attivazione del funzionario sostitutivo (art. 2, co.9-bis L. 241/90)
- n. richieste di danno da ritardo (art. 2-bis, co. 1, L. 241/90)
- n. richieste di indennizzo da ritardo (art. 2-bis, co. 1-bis, L. 241/90)
- n. interventi di commissari ad acta

- n. segnalazioni o diffide ad adempiere per mancato rispetto dei tempi
- n. richieste di interessi di mora a causa di ritardo
- n. atti di esecuzioni in conseguenza a decreti ingiuntivi
- Prescrizioni specifiche:

Rilevazione delle situazioni patologiche che derivano dal mancato rispetto dei tempi procedurali.

f) Doveri di comportamento.

La legge 190/2012, all'art. 1, co. 44, ha previsto la sostituzione dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001, prescrivendo al Governo la definizione di un nuovo codice di comportamento.

Tale codice è stato adottato con il DPR 62 del 2013 dal titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici". In attuazione delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento l'amministrazione ha adottato un proprio codice con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 31 gennaio 2014.

Tale codice raccoglie gli obblighi comportamentali richiesti a tutti i dipendenti nonché l'onere di estendere gli stessi obblighi, per quanto compatibili, a consulenti, collaboratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo è previsto che negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento.

La vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni dirigente e a ogni responsabile di servizio.

la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare. E in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del D.lgs 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.

- Prescrizioni specifiche:

Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione.

Periodica dichiarazione, da parte dei dipendenti, di non utilizzo di password non strettamente personali.

Prescrizioni in ordine alla tutela dei dati personali.

g) Conflitto di interessi.

L'art. 6-bis della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, ha disciplinato il conflitto di interessi nell'attività amministrativa prevedendo l'astensione dall'adozione di atti, in caso di conflitto di interessi. Successivamente, l'art. 7 del DPR 62/2013 (codice di comportamento) ha prescritto espressamente che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il

dependente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale ultima disposizione, anche a seguito dell'espresso richiamo contenuto nell'articolo 42, comma 2 del decreto legislativo 50/2016 (codice dei contratti) è da considerarsi come riferimento prioritario, sia per la definizione del conflitto di interessi, sia per l'applicazione della conseguente misura dell'astensione.

Nello stesso DPR 62/2013, inoltre, l'articolo 14, al comma 2, prescrive: "2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Sulla base delle disposizioni richiamate, si evidenzia l'esigenza di applicare le seguenti misure:

1) la rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi

Tale adempimento, peraltro previsto anche all'art. 1, co. 9, lettera e), che prescrive di "definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione". Al riguardo, pertanto, si richiede l'acquisizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nel caso di avvio di procedimenti, con particolare riguardo a quelli che prevedano selezioni tra richiedenti o l'attribuzione di vantaggi e in tutte le procedure in materia contrattuale.

2) obbligo di astensione.

I dipendenti sono obbligati ad astenersi in tutte le situazioni prescritte dal citato art. 7 del DPR 62/2013. L'astensione, tuttavia, non avviene in modo automatico ma mediante la comunicazione al dirigente o al responsabile del servizio a cui compete la valutazione in ordine alle circostanze che richiedano l'astensione e alle conseguenze che questa può determinare sulla continuità dell'azione amministrativa. L'astensione non è da ritenersi necessaria nel caso in cui il procedimento sia assistito da prescrizioni procedurali che non consentono discrezionalità, così come nei casi in cui l'astensione potrebbe tradursi in vantaggio per i soggetti in conflitto di interessi (vedasi applicazione di sanzioni, trasmissione di accertamenti, tributari, ecc.).

- Prescrizioni specifiche:

Verifica assenza di conflitto di interessi.

Acquisizione dichiarazione assenza di conflitto di interessi.

h) Monitoraggio sulle possibili interferenze.

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, co. 1, prevede quanto segue:

:- articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

- articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

- Prescrizioni specifiche:

Tempestiva comunicazione al dirigente o responsabile di servizio.

i) Incarichi extraistituzionali.

Con riferimento all'art. 53 del D.lgs 165/2001 si ribadisce che resta ferma per tutti i dipendenti la disciplina della incompatibilità dettata dagli artt. 60 e seguenti del Testo Unico approvato con DPR 10 gennaio 1957 n. 3. Gli articoli richiamati prescrivono quanto segue:

Art. 60. - Casi di incompatibilità

L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del ministro competente.

Art. 61. - Limiti dell'incompatibilità

Il divieto di cui all'articolo precedente non si applica nei casi di società cooperative. L'impiegato può essere prescelto come perito od arbitro previa autorizzazione del ministro o del capo di ufficio da lui delegato.

Inoltre, il successivo comma 2 prescrive che "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati." Infine, il successivo comma 5 prescrive che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente". In attuazione di quanto sopra l'ente con delibera di giunta comunale n.

226 del 20.12.2019 ha adottato uno specifico articolo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina le modalità di autorizzazione di incarichi extra istituzionali.

I dipendenti, quindi, dovranno attenersi rigorosamente a tali prescrizioni, la cui mancata attuazione, oltre a configurare una violazione di tipo disciplinare, comporta le conseguenze previste nei commi 7 e 7-bis del Decreto 165/2001 di seguito riportati:

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

- Prescrizioni specifiche:

Verifica delle condizioni prescritte nel Regolamento in caso di richiesta di autorizzazione all'espletamento di incarico all'esterno.

l) Pantouflage.

L'art. 53, co. 16 ter del decreto legislativo 165/2001, prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La prescrizione è finalizzata ad assicurare imparzialità nell'azione amministrativa e richiede l'adozione della misura relativa all'acquisizione di una specifica dichiarazione, da parte di ogni operatore economico, del rispetto del dettato normativo, consistente nell'assenza di rapporti professionali con i dipendenti dell'ente che negli anni precedenti abbiano, con lo stesso, stipulato contratti o emesso provvedimenti amministrativi.

- Prescrizioni specifiche:

In caso di affidamento di prestazioni a un operatore economico, dichiarazione di quest'ultimo relativa al rispetto del divieto contenuto nell'articolo 53, comma 16-ter.

m) Formazione come misura di prevenzione.

La legge anticorruzione 190/2012, prescrive che l'attività di formazione deve intendersi come misura generale di prevenzione. A tal fine, ogni dirigente e Responsabile di servizio è tenuto a verificare l'adeguatezza delle conoscenze e lo stato di aggiornamento dei propri collaboratori, informando il Responsabile della prevenzione della corruzione, a cui compete la

predisposizione di un piano di formazione finalizzato alla promozione e alla diffusione della cultura della legalità.

L'Amministrazione Comunale, in coerenza con quanto affermato nel PNA 2019 al capitolo 2 e gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 ritiene che "tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo." Infatti la programmazione della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ogni ambito di attività dell'Ente, possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

A tal proposito, si veda il la relativa sezione del PIAO afferente alla pianificazione della formazione.

- Prescrizioni specifiche:

- Organizzazione di attività di aggiornamento;
- Organizzazione di attività di formazione per tutti i dipendenti coinvolti nel processo.
- Organizzazione di incontri per la condivisione degli aggiornamenti normativi e procedurali.

n) Rotazione ordinaria.

La legge 190/2012, all'articolo 1, comma 10, lettera b), prevede che il Responsabile della prevenzione provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"

Il PNA del 2013, inoltre, prescrive che "le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater" e aggiunge che "l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. L'atto di disciplina della rotazione è indicato nell'ambito del P.T.P.C."

L'allegato 1 al PNA prescrive inoltre che "la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione n. 13/2015 ha precisato che

- La rotazione del personale, da sempre applicata in tutte le amministrazioni pubbliche come misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e come misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici, è prevista in modo espresso dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 4, lettera e); comma 5, lettera b); comma 10, lettera b)) come misura anticorruzione;
- 2) La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione, pur non costituendo l'unico strumento di prevenzione è, come affermato dal PNA 2013 e dall'Autorità, misura fondamentale di prevenzione della corruzione;
- 3) L'Autorità si è già espressa con propri orientamenti su specifici casi di rotazione del

personale e si riserva di adottare proprie Linee guida, anche prima dell'adozione del PNA 2015, al fine di orientare le pubbliche amministrazioni nelle loro scelte in materia di rotazione del personale;

- 4) La rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- 5) La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 6) La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti;
- 7) I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati;
- 8) Sui criteri generali di rotazione deve essere data informazione alle OO.SS.. Tale informazione consente alle organizzazioni sindacali di presentare proprie osservazioni e proposte, ma non apre alcuna fase di negoziazione in materia.

Sulla base di quanto sopra, i provvedimenti di rotazione saranno applicati a seguito di preventiva definizione, d'intesa con i dirigenti responsabili delle condizioni che ne consentano l'attuazione.

- Prescrizioni specifiche:

Rotazione dei dipendenti che svolgono le attività del processo.

o) Motivazione dei provvedimenti amministrativi.

L'art. 3 della L. 241/1990 richiede che ogni provvedimento amministrativo sia adeguatamente motivato, con le indicazioni dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La motivazione del provvedimento, oltre a consistere in un elemento necessario, la cui mancanza può determinarne l'annullabilità, è da considerarsi quale elemento fondamentale per la trasparenza dell'azione amministrativa, allo scopo di esplicitare, sia le ragioni che hanno portato alla decisione, sia il rispetto dei criteri di economicità, efficacia, e imparzialità previsti all'art. 1, co 1 della L. 241/90.

La prescrizione di adottare motivazioni adeguate, in occasione dell'emanazione di provvedimenti amministrativi è da intendersi quale canone per la buona amministrazione, quindi misura di prevenzione della corruzione.

A tal fine, si prescrive che ogni provvedimento amministrativo, in premessa, rechi una motivazione che sia articolata come segue:

- le ragioni che hanno determinato l'adozione del provvedimento (istanza, prescrizione di legge, evento specifico, ecc.);
- l'interesse pubblico, giuridicamente tutelato che si intende soddisfare;
- competenza a provvedere (indicando il provvedimento che ha conferito la legittimità ad adottare l'atto);
- eventuali riferimenti ad atti precedenti (se necessari ai fini della decisione);

- eventuali altri interessi manifestati;
- il riferimento a norme di legge o regolamentari;
- il processo logico che ha determinato l'adozione dell'atto;
- eventuali pareri richiesti;
- il riferimento a liste di controllo o altri sistemi che attestino la regolarità amministrativa;
- Prescrizioni specifiche:

Adozione di uno schema tipo di motivazione dei provvedimenti amministrativi.

p) Controllo di regolarità amministrativa.

Ai sensi dell'art. 147 bis del D Lgs 267/2000 (TUEL) l'ente ha adottato un proprio regolamento riguardo le modalità di attuazione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 11.03.2013. Tale provvedimento prescrive che i controlli amministrativi riguardino, in particolar modo, i seguenti provvedimenti:

- Affidamento di servizi, lavori o forniture;
- Affidamento di incarichi professionali;
- Assunzioni o progressioni verticali;
- Determinazioni di liquidazione;
- Erogazione di sovvenzioni e contributi;
- Contratti nella forma di scrittura privata;
- Autorizzazioni;
- Concessioni;
- Determinazioni di impegno;
- Altri atti.

L'esito dei controlli successivi sarà trasmesso all'organismo di valutazione che dovrà tenerne conto ai fini del giudizio sulla performance

Prescrizioni specifiche:

L'ente intende stilare delle "liste di controllo" (check list) per l'adozione di provvedimenti.

q) Whistleblowing.

Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.),

nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

Prescrizioni specifiche:

Attivazione di una specifica piattaforma informatica con l'adesione al servizio di WhistleblowingPA per l'acquisizione di segnalazione di illeciti, il cui funzionamento e la cui fruibilità sono ravvisabili al seguente link al sito istituzionale: <https://www.comune.pandino.cr.it/whistleblowing-segnalazioni-illeciti>

Cosa segnalare

Il D.Lgs n. 24 del 2023 ha ampliato la platea delle situazioni segnalabili.

La segnalazione ha ad oggetto comportamenti, atti od omissioni lesivi dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- Illeciti civili;
- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti amministrativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Illeciti penali;
- Illeciti contabili Irregolarità.
- Violazioni del diritto dell'UE;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1 lett. a) n. 3);
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 dell'TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a)

La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale o richieste attinenti la disciplina del rapporto di lavoro o i rapporti con superiori gerarchici o colleghi.

Chi può effettuare la segnalazione

Con il D.lgs 24/2023 è stata inoltre ampliata anche la platea dei soggetti che possono aprire una segnalazione.

Tali soggetti sono

- Il personale dipendente del Comune di Pandino;
- I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Pandino
- I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Pandino;

- I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere del Comune di Pandino;
- I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Pandino;
- I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Pandino;
- I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

Tutela del segnalante

Colui che effettua la segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Nel caso di discriminazione, a seguito di segnalazione, l'interessato può rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione, al Sindaco (nel caso in cui la discriminazione sia effettuata da quest'ultimo) o direttamente all'ANAC o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 CPP.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso.

13. Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa. Principali obblighi di trasparenza e responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio

Come specificato dal PNA 2022, 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. 20/2019, 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.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

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).

Si riportano di seguito i principali obblighi di trasparenza ed i rispettivi responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

DENOMINAZIONE DELL'OBBLIGO DI TRASPARENZA	RESPONSABILE DELLA ELABORAZIONE DEI DATI	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI	TERMINE DI SCADENZA PER LA PUBBLICAZIONE	MONITORAGGIO
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	<i>annuale</i>	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO

trasparenza (PTPC)/PIAO					
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Atti amministrativi generali	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Statuti e leggi regionali	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Codice disciplinare e codice di condotta	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Scadenario obblighi amministrativi	Ciascun Responsabile proced.compet	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi politici (art. 14, co. 1)	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Obblighi di pubblicazione per i titolari di incarichi amministrativi (art. 14, co. 1bis)	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie

Cessati dall'incarico	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte di titolari di incarichi politici o amministrativi	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA <i>tempestivo</i>	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Atti degli organi di controllo	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.
Articolazione degli uffici con indicazione delle competenze e dei responsabili	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Organigramma	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA

Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali (art. 13, comma 1, lett. d))	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Elenco dei consulenti e collaboratori (art. 15)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Incarichi amministrativi di vertice	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Incarichi dirigenziali conferiti dall'organo di indirizzo	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Posti di funzione disponibili	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Ruolo dirigenti	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari d'incarichi dirigenziali	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Funzionari E.Q.	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA

Personale in servizio	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Costo del personale a tempo indeterminato (art. 16. c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.1)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Costo del personale non a tempo indeterminato (art. 17, c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>trimestrale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Tassi di assenza trimestrali distinti per aree funzionali/settori	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>trimestrale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Contrattazione collettiva (art. 21)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Contratti integrativi (art. 21)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA

Costi contratti integrativi (art. 21)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Organismo di valutazione (art. 10, c.8)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Avvisi di selezione	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Elenco dei bandi espletati (art. 19, c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Piano delle Performance (art. 10, c.8)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Sistema di valutazione della performance (delib. CIVIT 104/2010)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Relazione sulla performance	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Ammontare complessivo dei premi	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Criteri di misurazione e valutazione	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Distribuzione del trattamento accessorio	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA <i>annuale</i>	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA

Grado di differenziazione	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Dati relativi ai premi	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Elenco degli enti vigilati o finanziati e relative informazioni (art. 22, c.2)	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>annuale</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Elenco delle società partecipate e relative informazioni	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>annuale</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Enti di diritto privato controllati	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>annuale</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Rappresentazione grafica (art. 22, c.1)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Procedimenti amministrativi (art. 35)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet. <i>tempestivo</i>	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Recapiti dell'ufficio responsabile (art. 35, c. 3)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Provvedimenti degli organi di indirizzo politico (art. 23, c.1)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.

Provvedimenti dei dirigenti amministrativi	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Bandi di gara - procedure in formato tabellare (art. 1, c.32 - legge 190/2012)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Obblighi di pubblicazione ai sensi dell'allegato 9 al PNA 2022 - sottosezione "Bandi di Gara e Contratti"	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>secondo quanto previsto nell'allegato 9 al PNA 2022</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Composizione della commissione giudicatrice	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Contratti	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Sovvenzioni e contributi: criteri e modalità di erogazione (art. 21, c. 2)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Sovvenzioni e contributi: elenco degli atti (art. 27)	BASSI DOTT.SSA LARA	BASSI DOTT.SSA LARA	BASSI DOTT.SSA LARA	<i>tempestivo</i>	BASSI DOTT.SSA LARA
Bilancio preventivo (art. 29)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Bilancio consuntivo (art. 29)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Patrimonio immobiliare	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI

Canoni di locazione e affitto	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Atti degli organismi di valutazione	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Relazioni degli organi di revisione	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Rilievi della Corte dei Conti	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Carta dei servizi	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Class action	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie	Non ricorre la fattispecie
Costi contabilizzati (art. 32, c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Liste di attesa (art. 41, c.6)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.

Dati sui pagamenti (art. 4-bis, c.2)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>trimestrale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Dati sui pagamenti in forma sintetica e integrata (art. 41, c.1-bis)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Ammontare complessivo dei debiti (art. 33)	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>annuale</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
IBAN e Pagamenti informatici	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	ARFANI DOTT.SSA ERICA	<i>tempestivo</i>	ARFANI DOTT.SSA ERICA
Opere pubbliche - Atti di programmazione	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Tempi, costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Pianificazione del territorio - Atti di governo del territorio	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Informazioni ambientali (art. 40, c.2)	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Stato dell'ambiente	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI

Informazioni ambientali	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Fattori inquinanti	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Stato della salute e della sicurezza umana	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	ARCH. ELENA ZANIBONI	<i>tempestivo</i>	ARCH. ELENA ZANIBONI

Interventi straordinari e di emergenza	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	<i>tempestivo</i>	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	<i>tempestivo</i>	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO	<i>annuale</i>	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento (art. 1, c.3 legge 190/2012)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Atti di accertamento delle violazioni	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Accesso civico	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>semestrale</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Accesso civico generalizzato	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.
Registro degli accessi	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>semestrale</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA

Catalogo di dati, metadati e banche dati	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Regolamenti che disciplinano l'esercizio dell'accesso (art. 52, c.1, dlgs. 82/2005)	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>tempestivo</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Obiettivi di accessibilità (art. 9, c.7 DL 179/2012)	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	BRENA DOTT.SSA MARTA	<i>annuale</i>	BRENA DOTT.SSA MARTA
Dati ulteriori (informazioni e documenti ulteriori)	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	Ciascun Responsabile proced.compet.	<i>tempestivo</i>	Ciascun Responsabile proced.compet.

13.1 Obiettivi strategici di trasparenza.

Il Comune di Pandino, nella logica della creazione di valore pubblico, intende enucleare degli

obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti peraltro come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Conformemente a quanto disposto dall'organo giuntale, come già specificato *supra*, essi sono da individuarsi, per il triennio 2025/2027, nei seguenti:

- ***Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR.***

L'obiettivo strategico si concreta nella mappatura dei rischi corruttivi che possono palesarsi nel complesso procedimento di gestione delle risorse in parola e nella specifica enucleazione, nell'ambito del presente piano anticorruzione, delle correlate misure di prevenzione volte a scongiurare il verificarsi di detti rischi;

- ***Miglioramento continuo della qualità, della chiarezza e della completezza della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".***

L'obiettivo strategico si concreta nel tempestivo, puntuale, organizzato e completo flusso informativo relativo alla pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente, in termini non solo di pubblicazione dei dati previsti per legge ma anche, possibilmente, di dati ulteriori, nella consapevolezza che la maggior trasparenza possibile si risolve in creazione di valore pubblico.

- ***Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.***

L'obiettivo strategico si concreta nella garanzia di una capillare formazione del personale, ai fini dell'implementazione non solo delle conoscenze nozionistiche in materia ma, soprattutto, ai fini del consolidamento di una cultura aziendale fondata sull'etica e sulla legalità.

13.2 Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Esso si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernono i processi PNRR;
- negli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Pandino, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno
- di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione (cfr. *infra*).

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione ma non necessariamente è direttamente responsabile di tutto il monitoraggio in quanto nella programmazione delle attività per assicurare la trasparenza possono essere individuati uffici appositi cui attribuire il monitoraggio di primo livello.

In tal senso, il Comune di Pandino, per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, ritiene di impennare il sistema organizzativo anzitutto sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili, evitando che tutti gli oneri siano in capo ai RPCT.

Il monitoraggio sulla trasparenza dovrebbe auspicabilmente essere svolto semestralmente, fatto salvo un monitoraggio costante con riferimento agli obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

A tal fine, il Comune di Pandino intende avviare un flusso di report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo, con cadenza semestrale. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Per l'anno 2025, il monitoraggio semestrale dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza verterà sulle sotto-sezioni:

Disposizioni generali;

Personale;

Bandi di concorso;

Bandi di gara e contratti.

secondo le prescrizioni previste nel PNA 2022, paragrafo 10.2.1 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, Tabella 8 - relativa al Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30:

Cadenza temporale: il monitoraggio verrà svolto 2 volte l'anno;

Campione: rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

14 Attività di prevenzione di fenomeni corruttivi.

AZIONE SPECIFICA	CADENZA	RESPONSABILE
Formazione di tutti i dipendenti in materia di anticorruzione e trasparenza	annuale	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	tempestivo	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Organizzazione della giornata della Trasparenza	annuale	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Acquisizione di osservazioni al redigendo piano	annuale	CAMERIERE DOTT. ENRICO ANTONIO
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	tempestivo	Ciascun Responsabile proced.compet.
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	tempestivo	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	tempestivo	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul	tempestivo	Ciascun Responsabile proced.compet.

sito istituzionale		
Verifica della conferibilità degli incarichi	nel corso del procedimento	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica della sostenibilità delle misure	nel corso del procedimento	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	nel corso del procedimento	Arfani Dott.ssa Erica
Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti	annuale	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica dell'adeguatezza del PTPC ed eventuale aggiornamento	durante l'esecuzione	Ciascun Responsabile proced.compet.
Verifica dell'adeguatezza e della sostenibilità del monitoraggio, sua attuazione e proposte di modifica	durante l'esecuzione	Ciascun Responsabile proced.compet.

15. Il monitoraggio e l'aggiornamento del Piano Anticorruzione/sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il Piano anticorruzione/ sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO rappresenta uno strumento programmatico e gestionale la cui attuazione sarà monitorata nel corso dell'anno mediante redazione di appositi reports.

Il monitoraggio è effettuato anzitutto, ad un primo livello, in termini di autovalutazione da parte dei titolari di E.Q. per le rispettive aree di competenza. Ad un secondo e successivo livello, dal RPCT.

Il Piano/la sezione sarà aggiornata ai sensi di legge con cadenza annuale e, se opportuno, in corso d'anno, al fine del suo perfezionamento e della sua eventuale integrazione, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni istituzionali.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità allo scopo. La programmazione del monitoraggio, come evidenziato dal PNA 2022, postula di evidenziare i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio, i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

In termini di progettualità per le annualità a venire, il monitoraggio dovrà essere svolto sulla più gran parte o, ancor meglio, sulla totalità dei processi e delle misure programmate.

Tuttavia, si ritiene che - come specificato dal citato PNA - in una logica di gradualità progressiva, i processi e le misure da monitorare possano essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelle maggiormente a rischio, come evidenziato dalla mappatura degli stessi.

Al fine di garantire un migliore monitoraggio, il Comune di Pandino ritiene, come accennato, di pianificare un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT.

Ciò determina la necessità che, nel corso dell'anno, si preveda l'implementazione di una efficace modalità di confronto tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure, mediante report periodici.

Con riferimento alle aree a basso rischio corruttivo, si procede con la sola autovalutazione dei responsabili dell'attuazione delle misure. Essa prevede che il responsabile del monitoraggio di primo livello informi il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio siano state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Diversamente, nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata sempre in combinazione con i monitoraggi svolti dal RPCT, che, da parte sua, effettua verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.

Si ritiene poi che possa essere utile programmare e definire percentuali e criteri di campionamento delle misure da sottoporre a verifica in diversi momenti dell'anno. Con riferimento alla frequenza del monitoraggio, in armonia con quanto previsto per gli enti di dimensione rapportabile a quella del Comune di Pandino, il monitoraggio verrà svolto due volte all'anno e concernerà un campione pari al 30 % dei processi, selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure (*id est*, processi a più alto rischio corruttivo). Tra i processi da monitorare, andranno considerati quelli che coinvolgono la gestione delle risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e dei fondi strutturali.