



Comune di Gavorrano

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

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

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

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

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

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Gavorrano
Provincia: Grosseto
Indirizzo: Piazza Bruno Buozzi, 16
Codice fiscale: 00100750538
Sindaco: Stefania Ulivieri

Telefono: 0566 843111
Sito internet: <https://www.comune.gavorrano.gr.it/>
PEC: comune.gavorrano@postecert.it



Comune di Gavorrano

IL CONTESTO INTERNO

DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO

35

DIPENDENTI A TEMPO
DETERMINATO

2

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

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

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

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

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ACCESSIBILITA'

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

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

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



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

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

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

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Accessibilità

descrizione del valore

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

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

*n. di accessi ai nuovi servizi
riduzione tempo di fruizione dei servizi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

Implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità amministrativa

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

Contenimento dei costi e ricerca di soluzioni più vantaggiose

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Efficacia

descrizione del valore

Attenzione al conseguimento del risultato e del soddisfacimento degli utenti

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

*Attivazione di un sistema di rilevazione
Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità

situazione attuale

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

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione e sostegno sociale

descrizione del valore

Attivazione di iniziative dirette alla riduzione della differenze sociali e al sostegno dei meno abbienti

situazione attuale

L'ente già attiva iniziative mirate che intende incrementare

beneficio atteso

Attivazione di iniziative finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico

sistema di misurazione

Attivazione di iniziative finalizzate alla socializzazione

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

Attivazione di iniziative finalizzate alla diffusione della pratica sportiva

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. Impianti sportivi e ogni anno organizza n.... eventi di natura sportiva

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

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

sistema di misurazione

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

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

● Collettività

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

● Anziani

E' intenzione dell'ente creare le condizioni per consentire il miglioramento della qualità della vita dei cittadini della terza età

● Bambini in età scolare

Il Comune intende promuovere la creazione di nuove aree e di immobili da destinare alle attività didattiche rivolte a bambini delle scuole elementari

● Imprese

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

● Mondo associativo

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

● Persone in condizione di disagio

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



Comune di Gavorrano

Provincia di Grosseto

Piano della performance

2024



Comune di Gavorrano

Struttura organizzativa

01. Settore Affari generali

dal al

01/01/2024

Lisa Rosati

titolare

02. Servizi finanziari

dal al

01/07/2023

Viviana Fugazzotto

ad interim

*segretario comunale***03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio**

dal al

01/01/2024

Giampaolo Romagnoli

titolare

04. Servizio Polizia municipale

dal al

01/01/2024

Andrea De Sensi

titolare

05. Segreteria generale

dal al

01/01/2022

Viviana Fugazzotto

titolare



Comune di Gavorrano

**linee
strategiche e
obiettivi
operativi**

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivi operativi

Settori

Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

01. Settore Affari generali

da realizzare entro il 31/12/2024

Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

02. Servizi finanziari

da realizzare entro il 31/12/2024

Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

da realizzare entro il 31/12/2024

Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

04. Servizio Polizia municipale

da realizzare entro il 31/12/2024

Coordinamento dell'attività di prevenzione

05. Segreteria generale

da realizzare entro il 31/12/2024

Predisposizione della relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione

05. Segreteria generale

da realizzare entro il 31/12/2024

indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa

obiettivi operativi

Settori

Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

01. Settore Affari generali

da realizzare entro il 31/12/2024

Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

02. Servizi finanziari

da realizzare entro il 31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

da realizzare entro il 31/12/2024

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

da realizzare entro il 31/12/2024

04. Servizio Polizia municipale

obiettivo strategico

Programmazione dell'attività

obiettivi operativi

Settori

Collaborazione nella predisposizione degli atti di programmazione dell'ente

da realizzare entro il 31/12/2024

05. Segreteria generale

indirizzo strategico

Gestione finanziaria

obiettivo strategico

Tempestività dei pagamenti

obiettivi operativi

Settori

Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

da realizzare entro il 31/12/2024

01. Settore Affari generali

Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

da realizzare entro il 31/12/2024

02. Servizi finanziari

Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

da realizzare entro il 31/12/2024

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

da realizzare entro il 31/12/2024

04. Servizio Polizia municipale



Comune di Gavorrano

Performance dei settori

01. Settore Affari generali

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivo operativo



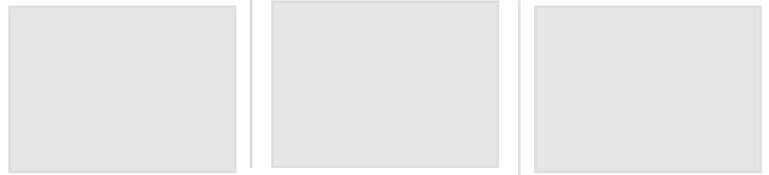
Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa

obiettivo operativo



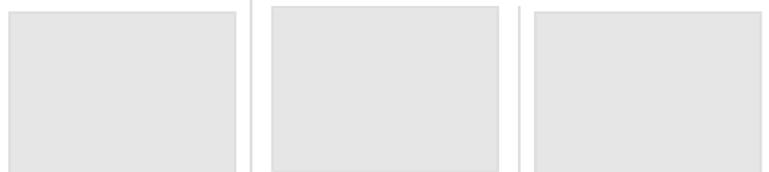
Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

indicatore di output

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Gestione finanziaria

obiettivo strategico

Tempestività dei pagamenti

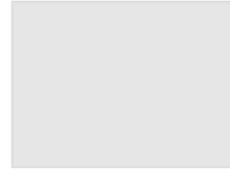
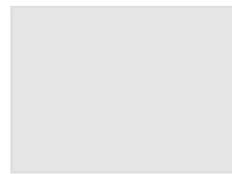
obiettivo operativo



Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

100

02. Servizi finanziari

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivo operativo



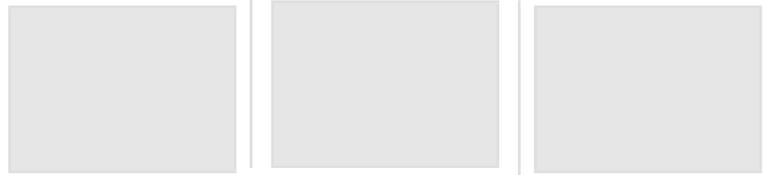
Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa

obiettivo operativo



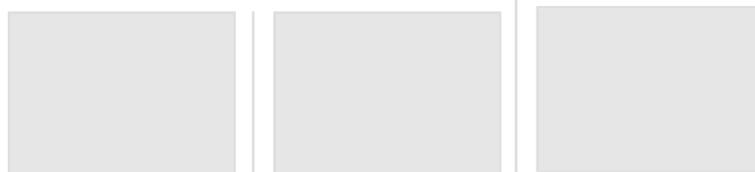
Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



indirizzo strategico

Gestione finanziaria

obiettivo strategico

Tempestività dei pagamenti

obiettivo operativo

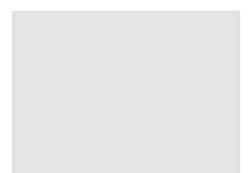
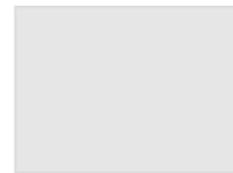
Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

30



03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivo operativo



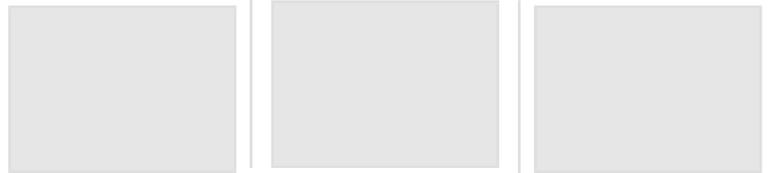
Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

indicatore di **efficacia**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa

obiettivo operativo



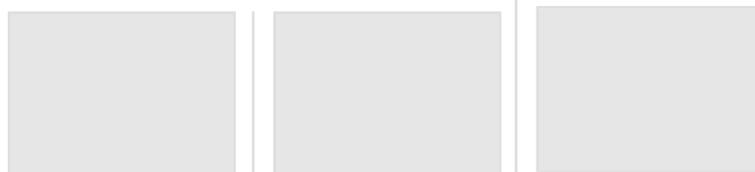
Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

indicatore di **efficacia**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



indirizzo strategico

Gestione finanziaria

obiettivo strategico

Tempestività dei pagamenti

obiettivo operativo

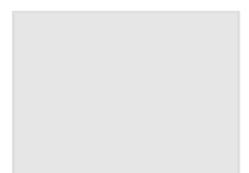
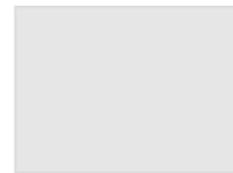
Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

30



04. Servizio Polizia municipale

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivo operativo



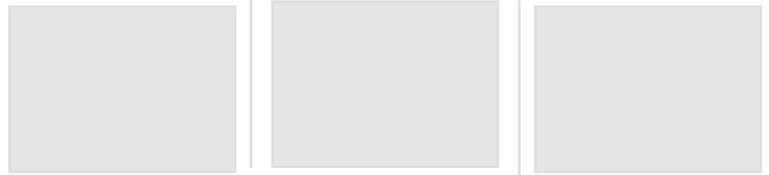
Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure

indicatore di **efficacia**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa

obiettivo operativo



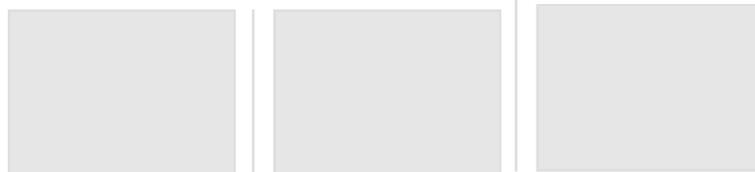
Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative

indicatore di **efficacia**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



indirizzo strategico

Gestione finanziaria

obiettivo strategico

Tempestività dei pagamenti

obiettivo operativo

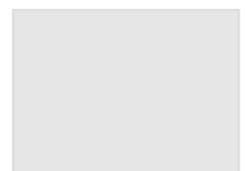
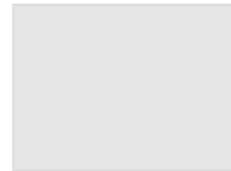
Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge

indicatore di attività/processo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

30



05. Segreteria generale

indirizzo strategico

Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa

obiettivo strategico

Piano triennale di prevenzione della corruzione

obiettivo operativo



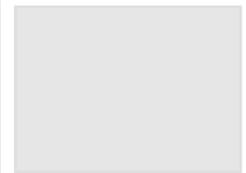
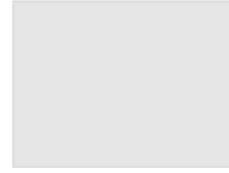
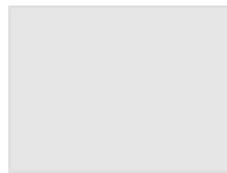
Coordinamento dell'attività di prevenzione

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



Predisposizione della relazione sull'attuazione delle misure di prevenzione

indirizzo strategico

Funzionamento generale dell'ente

obiettivo strategico

Programmazione dell'attività

obiettivo operativo



Collaborazione nella predisposizione degli atti di programmazione dell'ente

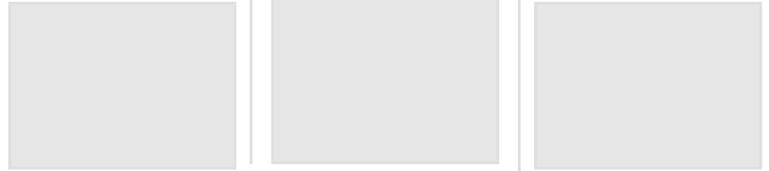
Performance dei Settori

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024





Comune di Gavorrano

ponderazione degli obiettivi

Lisa Rosati

OBIETTIVI OPERATIVI	<input type="text" value="3"/>	% ponderazione	<input type="text" value="100"/>	totale valore ponderazione	<input type="text" value="100"/>
OBIETTIVI TRASVERSALI	<input type="text"/>	% ponderazione	<input type="text"/>		

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Funzionamento generale dell'ente	Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa	Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative	<input type="text" value="35"/>
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure	<input type="text" value="35"/>
Gestione finanziaria	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge	<input type="text" value="30"/>

Giampaolo Romagnoli

OBIETTIVI OPERATIVI	<input type="text" value="3"/>	% ponderazione	<input type="text" value="100"/>	totale valore ponderazione	<input type="text" value="100"/>
OBIETTIVI TRASVERSALI	<input type="text"/>	% ponderazione	<input type="text"/>		

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Funzionamento generale dell'ente	Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa	Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative	<input type="text" value="35"/>
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure	<input type="text" value="35"/>
Gestione finanziaria	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge	<input type="text" value="30"/>

Andrea De Sensi

OBIETTIVI OPERATIVI	<input type="text" value="3"/>	% ponderazione	<input type="text" value="100"/>	totale valore ponderazione	<input type="text" value="100"/>
OBIETTIVI TRASVERSALI	<input type="text"/>	% ponderazione	<input type="text"/>		

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Funzionamento generale dell'ente	Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa	Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative	<input type="text" value="35"/>
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure	<input type="text" value="35"/>
Gestione finanziaria	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge	<input type="text" value="30"/>

Viviana Fugazzotto

OBIETTIVI OPERATIVI

5

% ponderazione

100

totale valore
ponderazione

100

OBIETTIVI TRASVERSALI

% ponderazione

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Funzionamento generale dell'ente	Funzionalità ed efficacia dell'attività amministrativa	Rispetto delle prescrizioni normative, degli adempimenti di legge e delle prescrizioni normative	10
Funzionamento generale dell'ente	Programmazione dell'attività	Collaborazione nella predisposizione degli atti di programmazione dell'ente	20
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Collaborazione nella predisposizione del piano di prevenzione e verifica sull'attuazione delle misure	30
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Coordinamento dell'attività di prevenzione	10
Gestione finanziaria	Tempestività dei pagamenti	Rispetto dei tempi di pagamento entro i termini di legge	30



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

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

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

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

02. il Piano nazionale anticorruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

L'ultimo aggiornamento è stato adottato con la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

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

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

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

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

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

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

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

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

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

- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

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

- Principi metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

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

- Gradualità

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

- Selettività

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

- Integrazione

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

- Miglioramento e apprendimento continuo

La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022 il PTPC è da considerarsi quale una sottosezione del PIAO

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare".

Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

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

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, l'articolo 46 del decreto legislativo 33/2013, prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Al riguardo è opportuno evidenziare che il PNA 2022 afferma che le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che, relativamente ai contratti pubblici, includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2).

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

07. Il codice di comportamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'art. 2, co. 2 e 3, del medesimo decreto.

Per il personale in regime di diritto pubblico¹⁸ le disposizioni del codice costituiscono principi di comportamento, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Si rammenta che la ragione della sottrazione alla regola generale della privatizzazione del pubblico impiego di cui al d.lgs. 165/2001 del rapporto lavorativo delle categorie di dipendenti sopra indicate risiede, non solo nella peculiarità delle funzioni da essi svolte, ma anche nell'intento di garantire alle suddette categorie piena autonomia ed indipendenza nell'esercizio dei loro compiti. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

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

I codici di amministrazione e le linee guida di ANAC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Codici di comportamento e codici etici

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

La vigilanza di ANAC

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Si rammenta che la mancata adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni è trattata dall'Autorità in sede di procedimento per l'irrogazione delle sanzioni previste all'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014, di cui al Regolamento del 7 ottobre 2014 per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità per la mancata adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.

Le nuove prescrizioni.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, è stato adottato il DPR 13 giugno 2023, n. 81 che ha integrato il codice di comportamento aggiungendo nuove prescrizioni soprattutto riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente nell'utilizzo dei social network e riguardo alla correttezza nell'utilizzo degli strumenti informatici.

MISURE PREVISTE:

Ogni dirigente deve vigilare per assicurare il corretto adempimento degli obblighi comportamentali e laddove si verificano violazioni deve applicare le sanzioni previste. Ogni violazione deve essere inoltre comunicata al RPCT.

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

L'emanazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n.24 ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina specifica in materia di tutela del soggetto che segnala illeciti, in attuazione della direttiva UE 2019/1937.

Per effetto della normativa richiamata l'Ente ha predisposto uno specifico "atto organizzativo" con lo scopo di definire le modalità di attuazione della procedura, i soggetti abilitati a operarvi e le garanzie relative, sia riguardo riservatezza delle informazioni, sia riguardo alla tutela da eventuali ritorsioni. Presso il sito istituzionale è stato inserito un link che consente a qualsiasi dipendente di potervi accedere, nel rispetto delle garanzie riguardo alla tutela dei dati personali.

Il servizio, dal punto di vista della gestione informatica, è stato affidato a un soggetto esterno che fornisce le necessarie garanzie di adeguatezza e di sicurezza dei dati.

A ciascun utente viene fornita una informativa nella quale può prendere visione delle modalità di attuazione del servizio, delle responsabilità riguardo al trattamento e delle modalità di esercizio dei propri diritti.

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

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

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

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione</i>
02. CONFERIBILITA' INCARICO DI COMPONENTE DI COMMISSIONE	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP	<i>- Acquisizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione - Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</i>
04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<i>- Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</i>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<i>- Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</i>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<i>- Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</i>

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

15. ANTIRICICLAGGIO

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

AREE DI RISCHIO

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

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

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

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali 	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - predefinizione dei requisiti di partecipazione - predisposizione di modelli - verifica dei presupposti soggettivi - verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - determinazione del "quantum" - accessibilità alle informazioni - individuazione dei destinatari dei benefici - trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - deliberazione dei criteri di aggiudicazione - verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'importo - fase di accertamento - riscossione - iscrizione a ruolo - procedure coattive - riconoscimento di sgravi - applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione dell'ammontare - regolarità dell'obbligazione - vincoli di spesa - condizioni per il pagamento - cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'ammontare - verifica della regolarità dell'obbligazione - verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - censimento del patrimonio - affidamento dei beni patrimoniali - definizione dei canoni - definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - modalità di individuazione dell'area - determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - adeguatezza dei canoni - regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - decisione in ordine agli interventi da effettuare - determinazione del quantum in caso di violazione di norme - cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - determinazione del corrispettivo - obblighi di trasparenza e pubblicazione <ul style="list-style-type: none"> - transazione - Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<p>(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista (controllo) verifica della congruità del corrispettivo (controllo) verifica della regolarità della transazione</p>
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano - autorizzazione nelle more - autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - procedura di urbanistica negoziata - scelte/maggior consumo di suolo che procurano 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
12. PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - programmazione del fabbisogno - modalità di scelta del contraente - definizione degli obblighi contrattuali - individuazione dei componenti della commissione/del seggio - individuazione della rosa dei partecipanti - esecuzione del contratto - liquidazione/pagamento - escussione della polizza fidejussoria - rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo operatore 	<ul style="list-style-type: none"> - tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima - tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti - tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche - verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga - acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Sono per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>la tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>
<p>10. Instabilità organizzativa</p> <p>Possibilità concreta di lunghi periodi di assenza di riferimenti o continui avvicendamenti tra i dipendenti o al</p>	<p>Il settore che gestisce il processo è soggetto a frequenti avvicendamenti al vertice o tra i dipendenti e non consente un presidio costante</p>	<p>Il settore è soggetto ad avvicendamenti o modifiche organizzative, ma è organizzato in modo da assicurare continuità e presidio</p>	<p>IL settore non registra criticità riguardo all'attività di direzione e all'organizzazione del lavoro</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

01. Settore Affari generali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

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

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

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

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

misure specifiche

tipo di misura

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

01. Settore Affari generali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

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

possibili eventi rischiosi	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>
-----------------------------------	---

misure specifiche	tipo di misura
Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al	trasparenza regolamentazione

fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;

3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

01. Settore Affari generali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

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

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

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

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

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

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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

01. Settore Affari generali

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.03 Programmazione del fabbisogno di acquisti di beni e servizi

descrizione | il processo attiene alla individuazione delle esigenze dalla cui determinazione conseguirà l'attivazione delle procedure per l'aggiudicazione di beni o servizi

input | Acquisizione dei fabbisogni da soddisfare

output | Provvedimento di programmazione dei fabbisogni

fasi e attività | Acquisizione delle richieste di fabbisogno, verifica della coerenza delle richieste pervenute, verifica disponibilità economica, provvedimento di programmazione del fabbisogno

tempi | Variabili in relazione alle disponibilità finanziarie

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

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

possibili eventi rischiosi | Criticità derivanti dalla discrezionalità delle esigenze di fabbisogno

misure specifiche

tipo di misura

- utilizzo di strumenti oggettivi diffusi per la definizione del fabbisogno

regolamentazione

01. Settore Affari generali

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

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

possibili eventi rischiosi | Criticità di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

01. Settore Affari generali

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | 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 | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione della stima delle spese
- verifica della congruità

controllo
regolamentazione

02. Servizi finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

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

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

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

tempi | Non definibili

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

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

possibili eventi rischiosi | Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

02. Servizi finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato

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

02. Servizi finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

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

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

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

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

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

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto

misure specifiche

tipo di misura

- pubblicizzazione dell'avio della selezione

trasparenza

02. Servizi finanziari

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

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

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

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

tempi | Definiti

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

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

02. Servizi finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

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

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

02. Servizi finanziari

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

- Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
- Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
- Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

- 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

trasparenza
regolamentazione

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

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

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

- Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.
- Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.
- Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.
- Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:

- 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
- 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.

Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.

Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).

Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

trasparenza
regolamentazione

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione | Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico

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

output | Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga

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

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione	Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.	
input	Necessità di effettuare la valutazione delle offerte	
output	Provvedimento di composizione della commissione	
fasi e attività	Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina	
tempi	non sempre definibili	
rilevanza interna o esterna	l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.	
parametro	grado di rischio	
possibili eventi rischiosi	Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.	
misure specifiche	tipo di misura	
- verifica requisiti di idoneità e conferibilità - acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi	controllo conflitto di interessi	

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.05 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo è disciplinato dall'art. 163 del D. lgs. 50/2016 e si caratterizza per interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione delle ragioni che hanno determinato l'affidamento

responsabilizzazione

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.07 (PNA 2023) Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettera c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE.

descrizione	- appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - appalti di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	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	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

Previsione di specifici indicatori di anomalia:
1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;
2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;
4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Individuazione delle strutture che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.

Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti (nel caso in cui si ponga un limite al numero degli operatori ex articolo 49, comma 5) al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.08 (PNA 2023) Appalti sopra soglia

descrizione	Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	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	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:
 - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);
 - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):

misure specifiche

tipo di misura

Adozione di direttive generali interne con cui si fissano criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).
 Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.

controllo
 trasparenza
 conflitto di interessi

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.11 (PNA 2023) Subappalto

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	L'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche

tipo di misura

Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.
Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

controllo
conflitto di interessi

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.12 (PNA 2023) Collegio consultivo tecnico

descrizione	Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data
input	Eventuale controversia in corso di esecuzione di un contratto
output	Risoluzione della controversia
fasi e attività	Costituzione del Collegio consultivo tecnico; eventuale attivazione di una controversia; Affidamento della controversia al collegio; decisione del collegio
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione delle implicazioni sulle decisioni conseguenti oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi

Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.

misure specifiche

tipo di misura

Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).
Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)

conflitto di interessi
controllo

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio permesso di costruire

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

input | acquisizione della richiesta di permesso di costruire

output | rilascio del permesso di costruire

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

tempi | definiti

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione | 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

fasi e attività | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

03. Lavori pubblici, manutenzioni e governo del territorio

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

input | istanza prodotta da un soggetto privato

output | Deliberazione adottata dall'ente

fasi e attività | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

controllo
regolamentazione

04. Servizio Polizia municipale

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.01 affidamenti diretti < € 5.000

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

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

output | Acquisizione del bene, del servizio o dei lavori

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

tempi | dovrebbero essere definiti nella programmazione del fabbisogno

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- Motivazione delle condizioni che hanno determinato la modalità di affidamento

responsabilizzazione

04. Servizio Polizia municipale

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

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

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

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

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

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

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo

04. Servizio Polizia municipale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

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

input | Accertamento di una violazione amministrativa

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

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

tempi | definiti

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

parametro

grado di rischio

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

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione

04. Servizio Polizia municipale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

04. Servizio Polizia municipale

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

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

parametro

grado di rischio

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

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

controllo
regolamentazione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

obblighi di pubblicazione	responsabili della trasmissione	responsabili della pubblicazione
01 S. DISPOSIZIONI GENERALI (artt. 10 e 12)	tutti i Responsabili di Settore	tutti i Responsabili di Settore
02 S. PERSONALE (incarichi conferiti o autorizzati - art. 18)	tutti i Responsabili di Settore	tutti i Responsabili di Settore
03 S. SELEZIONE DEL PERSONALE (art. 19, d.lgs. n. 33/2013, art. 1, co. 16, lett. d) l.190/2012, art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016)	Viviana Fugazzotto	Viviana Fugazzotto
04 S. Bandi di gara e contratti (art. 37)	tutti i Responsabili di Settore	tutti i Responsabili di Settore
05 S. Beni immobili e gestione del patrimonio (art. 30)	Lisa Rosati	Lisa Rosati
06 S. Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31)	tutti i Responsabili di Settore	tutti i Responsabili di Settore
07 S. PAGAMENTI (artt. 4-bis e 33)	Viviana Fugazzotto	Viviana Fugazzotto
A. Piano anticorruzione e responsabile della prevenzione, codice di comportamento, codice disciplinare	Viviana Fugazzotto	Viviana Fugazzotto
K. Performance, Piano e Relazione, Ammontare dei premi, criteri	Viviana Fugazzotto	Viviana Fugazzotto
L. Enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato	Viviana Fugazzotto	Viviana Fugazzotto

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

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

numero dipendenti

4

numero apicali

4

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno

a tempo parziale

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno

a tempo parziale

SEZIONE 03

2.

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

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

link al documento

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione. E' evidente che nell'anno corrente, in considerazione della tardività nella emanazione delle direttive che hanno differito l'adozione del PIAO al 30 dicembre 2022, l'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione