



COMUNE DI FORMIA

Provincia di LATINA

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

Sommario

PREMESSA4

RIFERIMENTI NORMATIVI4

COMUNE DI FORMIA6

 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE6

COMUNE DI FORMIA7

VALORE PUBBLICO7

 IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE
 DI FORMIA8

 Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi10

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE25

ECONOMIA INSEDIATA29

PERFORMANCE30

INTRODUZIONE30

 MANDATO ISTITUZIONALE31

 LA PROGRAMMAZIONE31

 PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE
 AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.32

PARI OPPORTUNITA': IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO
2023/202537

 Premessa37

 Obiettivi40

 Obiettivo 1: Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare40

 Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.40

 Obiettivo 3: Benessere Organizzativo41

 Obiettivo 4: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica42

Sottosezione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA42

 INTRODUZIONE43

 STRATEGIA DI PREVENZIONE E OBIETTIVI DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2023-
 202543

 Obiettivi del Piano Anticorruzione - Valore pubblico46

 SOGGETTI COINVOLTI48

SISTEMA DI MONITORAGGIO54

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE55

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO,
TRATTAMENTO DEL RISCHIO56

TRASPARENZA69

COMUNE DI FORMIA74

STRUTTURA ORGANIZZATIVA74

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE75

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE78

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE78

CAPACITÀ ASSUNZIONALE83

FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/202584

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI84

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE86

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E IL PIANO STRATEGICO PER LA VALORIZZAZIONE E LO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO DELLA PA86

SOGGETTI COINVOLTI87

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-202587

Formazione specialistica trasversale87

Formazione obbligatoria87

Formazione continua88

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE88

RISORSE FINANZIARIE88

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE89

FEEDBACK89

COMUNE DI FORMIA90

MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI90

MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - CONTROLLI E VERIFICHE93

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il quadro normativo è stato completato dal DPR 81/2022, pubblicato nella G.U. n.151 del 30.06.2022 e dal DM del Ministro PA e del Mef del 24.06.2022 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e

Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

COMUNE DI FORMIA

Provincia di Latina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

1^ Sezione di programmazione

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Formia

Partita IVA / Codice fiscale: 00087990594/81000270595

Sede: Via Vitruvio 190 - 04023 Formia LT

Centralino: 0771 7781

Urp: 0771 778423

Posta certificata: protocollo@pec.cittadiformia.it

Codice ISTAT: 059008

Sito web istituzionale: <https://www.comune.formia.lt.it/>

Popolazione residente 37.136 abitanti
(01/01/2023):

Superficie: 74,16 km²

Sindaco: Taddeo Gianluca

Presidente Consiglio Comunale: Cardillo Cupo Pasquale

N° componenti Consiglio 25 (*)

Comunale:

N° componenti Giunta Comunale: 8 (**)

(*) *Compresi Sindaco e Presidente del Consiglio Comunale*

(**) *Compreso Sindaco*

COMUNE DI FORMIA

Provincia di Latina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

2^ Sezione di programmazione

sottosezione 2.1

VALORE PUBBLICO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare “Valore Pubblico”, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (*outcome*).

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni

da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI FORMIA

Questa Amministrazione, nell'attuazione del programma di mandato, ha affrontato nel dettaglio le problematiche riscontrate e sospese nella definizione e nell'individuazione delle rispettive soluzioni nel breve, medio e lungo periodo al fine di orientare e rilanciare l'attività amministrativa partendo da una precisa idea di comunità e di convivenza civile, in cui sia sempre posta al centro di tutto la dignità delle persone e il diritto ad essere felici, in una città sicura, bella e dinamica.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

I Comuni, infatti, vanno, ormai, sempre più considerati come soggetti istituzionali che possono ritagliarsi spazi in Europa, solo nella misura in cui ne conoscono i complessi meccanismi e sono, quindi, in grado di accedere alle ingenti risorse economiche che l'UE, di fatto, destina ai Paesi membri.

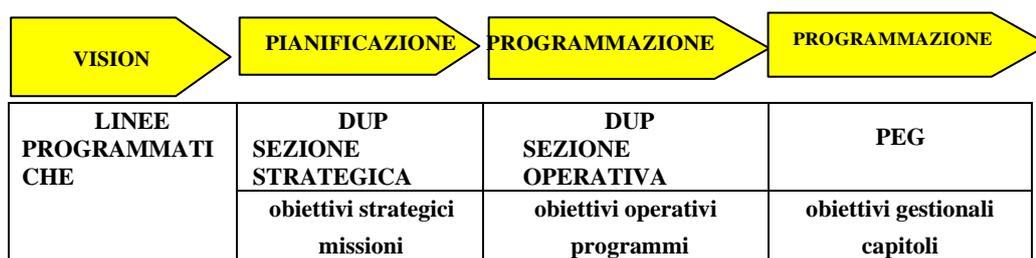
Per fare ciò, la classe politica deve essere al passo dei tempi, culturalmente attrezzata, libera da vecchie logiche di pura e dubbia gestione del presente e che sappia, invece, valorizzare le intelligenze, le competenze e le professionalità diffuse sul territorio, che spesso oggi sono sconosciute e di fatto costrette a emigrare. Guardare oltre significa anche e soprattutto creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: manager e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche

che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo della comunità.

La vision di Formia, prospettata dalle Linee del Mandato, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità. Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti; tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 03 del 20.05.2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.



Il programma è articolato in aree tematiche al cui interno sono raggruppati diversi argomenti:

Linee Programmatiche Formalizzate Nel Dup

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: LAVORI PUBBLICI; TRANSIZIONE ECOLOGICA, MOBILITÀ SOSTENIBILE ED INTEGRATA, DATA MANAGEMENT; - SPORT

Assessorato: ATTIVITA' PRODUTTIVE AFFARI GENERALI

ASSETTO DEL TERRITORIO: INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ INTERMODALE, RIGENERAZIONE URBANA E DELLE PERIFERIE, SICUREZZA

La Città di Formia necessita di interventi mirati immediati e di una programmazione a medio e lungo raggio, in grado di garantire quel respiro che oggi le manca, a causa dell'esistenza di una sola arteria viaria, sulla quale confluisce oltre al traffico locale, anche quello nazionale.

Per questo, si procederà ad una vera e propria "rigenerazione urbana", estesa a frazioni e periferie, garantendo armonia e decoro sia agli immobili ed alle strade pubbliche, che alle proprietà private. Un progetto che sostituisca e vada oltre il vecchio piano casa, chiudendo la stagione del condono edilizio e garantendo tempi certi ai cittadini nell'adempimento delle pratiche richieste.

Proprio le periferie, con le loro diversità e con le loro peculiarità, saranno sviluppate al fine di costituire il biglietto da visita della Città, in quanto rappresentano il primo approccio con i visitatori, costituendo appositi percorsi legati alle relative storie, tradizioni e valori che ne caratterizzano esistenza e funzione sociale.

A tal proposito sarà riproposta la figura di "Delegato di quartiere o di circoscrizione", onde fungere da collegamento tra l'Amministrazione centrale e le esigenze e le istanze delle periferie stesse.

Saranno, altresì, sviluppati percorsi eno-gastronomici in grado di valorizzare anche i settori dell'agricoltura e dell'artigianato, costituendo il registro dei prodotti DE.C.O., creando un legame indissolubile tra la terra ed i suoi frutti, di cui il territorio è ricco, promuovendo, in tal modo, l'immagine della città e contribuendo a stimolarne l'economia.

Ma soprattutto, verrà attuato un ammodernamento ed un potenziamento delle infrastrutture, ad iniziare dalla riorganizzazione della viabilità interna, con relativi collegamenti trasversali, a supporto delle principali arterie esistenti (ad esempio via degli Archi, via Sparanise, via Madonna di Ponza). Si procederà alla messa in sicurezza di tutti gli attuali viadotti e alla rielaborazione del piano traffico, improntata ad una indispensabile decongestione urbana e ad una maggiore vivibilità, ipotizzando anche l'istituzione di una ZTL nel rione di Castellone.

Si procederà ad una completa rivisitazione del water front cittadino, con la realizzazione anche di una pista pedonale-ciclabile lungo l'intero litorale di ponente e di levante. Per una rinnovata e moderna immagine di Formia si procederà ad un recupero dei beni comunali e alla riqualificazione dei siti da decenni dismessi, dove poter ipotizzare, tra l'altro, la realizzazione di un palazzetto dello sport, un centro congressi, un anfiteatro, una piscina pubblica e dei parcheggi.

Con un recupero anche dei centri storici e delle diverse piazze della città e delle frazioni, attraverso una più consona rete di illuminazione (anche a pannello fotovoltaico) ed un ammodernamento dell'arredo circostante per creare una perfetta integrazione cittadina. Particolare attenzione verrà posta ai diversi

edifici scolastici cittadini, in termini di agibilità e sicurezza, oltre ad una possibile dislocazione alternativa e congiunta di alcuni plessi. In tale ottica, sarà progettata e realizzata, in tempi celeri, una nuova scuola Media nella frazione di Penitro, in grado di accogliere i ragazzi dell'intera area di levante della città.

Sarà predisposto il necessario ammodernamento del depuratore in località Cerquito e dell'intera rete fognaria, con il controllo dei relativi allacci e di eventuali scarichi illegali. In sinergia con la riqualificazione urbanistica della città si procederà con la tutela dell'ambiente, attraverso il recupero delle aree e dei polmoni verdi ancora presenti (dalla pineta di Vindicio, alla villa Umberto I; dal parco De Curtis alle aree Tosti e De Fonseca), rotatorie ed aiuole comprese, oltre ad una maggior protezione dai roghi estivi della fascia collinare e montana, in collaborazione con gli Enti Parco.

Per ciò che concerne il tema della sicurezza, sia a livello di possibili infiltrazioni mafiocamorristiche, che in termini di microcriminalità, si predisporranno laddove necessari maggiori controlli, da parte delle forze preposte. Si procederà alla necessaria realizzazione di una nuova e moderna struttura da adibire a Caserma dei Carabinieri, auspicando anche il ritorno in loco del Comando NORM, costretto al trasferimento a Scauri, proprio per mancanza di spazi adeguati.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Istruzione e diritto allo studio	Edilizia scolastica Interventi di messa in sicurezza degli edifici esistenti, possibile dislocazione alternativa e congiunta di alcuni plessi, realizzazione di una nuova scuola Media nella frazione di Penitro, in grado di accogliere i ragazzi dell'intera area di levante della città
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Rigenerazione urbana Armonizzazione e decoro urbano delle aree pubbliche e private del centro e delle frazioni
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Chiusura stagione dei condoni Definizione delle pratiche di condono edilizio ancora in fase istruttoria, garantendo tempi certi ai cittadini nell'adempimento delle pratiche richieste
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela dell'ambiente Ammodernamento del depuratore in località Cerquito e dell'intera rete fognaria, con il controllo dei relativi allacci e di eventuali scarichi illegali, recupero delle aree e dei polmoni verdi ancora presenti (dalla pineta di Vindicio, alla villa Umberto I; dal parco De Curtis alle aree Tosti e De Fonseca)
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Rivisitazione del water front cittadino Realizzazione anche di una pista pedonale-ciclabile lungo l'intero litorale di ponente e di levante
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Formia rinnovata e moderna Recupero dei centri storici, realizzazione di un palazzetto dello sport, un centro congressi, un anfiteatro, una piscina pubblica e dei parcheggi
	Riorganizzazione della viabilità interna

Trasporti e diritto alla mobilità'	Realizzazione di collegamenti trasversali, a supporto delle principali arterie esistenti, messa in sicurezza di tutti gli attuali viadotti, rielaborazione del piano traffico, improntata ad una indispensabile decongestione urbana e ad una maggiore vivibilità, ipotizzando anche l'istituzione di una ZTL nel rione di Castellone
Sviluppo economico e competitività'	Percorsi eno-gastronomici Valorizzare anche i settori dell'agricoltura e dell'artigianato, costituendo il registro dei prodotti DE.C.O.
Sviluppo economico e competitività'	Mercati Riorganizzazione della pianta organica dei mercati rionali e settimanali di Largo Paone
Sviluppo economico e competitività'	Mercati Riqualficazione urbana della piazza di Largo Paone onde consentire lo svolgimento ordinato e decoroso dei mercati settimanali e rionali.

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: TURISMO

Assessorato: ATTIVITA' PRODUTTIVE AFFARI GENERALI

COMMERCIO E TURISMO

In una corretta programmazione della gestione politico-amministrativa del territorio, per la cui realizzazione occorre fare sistema, non solo a livello locale, ma in una più ampia visione comprensoriale del Golfo di Gaeta, gli aspetti di immediato intervento per la Città dovranno riguardare in via prioritaria lo sviluppo del Commercio e del Turismo; in particolare si renderà necessario ripartire dalla ricostituzione di un arredo urbano adeguato ad una Città dalle elevate potenzialità come quella di Formia.

Sarà indispensabile eseguire in tempi ragionevoli una programmazione continuativa di eventi, occasioni di aggregazione e manifestazioni di interesse turistico tale da destagionalizzare l'offerta turistica anche in virtù delle favorevoli condizioni climatiche del Golfo.

Scopo di questa Amministrazione organizzare eventi di interesse nazionale, da inserire a cura delle Agenzie di viaggio tra le offerte primarie su scala nazionale ed internazionale.

I monumenti archeologici di cui la città è ricca verranno valorizzati e tenuti sempre aperti, conferendo al settore Turismo e Promozione del Territorio il compito di creare sinergia anche con gli istituti scolastici di tutta Italia, così da agevolare momenti di interesse tali da favorire turismo ed imprese.

Sarà valorizzata la vocazione turistica della Città di Formia, nelle sue diverse sfaccettature: archeologica, religiosa, enogastronomica e sportiva, legate sia all'economia del mare, che allo sviluppo della montagna. Un marchio da promuovere attraverso la partecipazione alle principali Fiere estere, oltre che mediante il coinvolgimento diretto delle maggiori agenzie di viaggio nazionali ed internazionali.

Per dare concretezza a tale vocazione turistica, saranno, favorite le nascite di strutture alberghiere (ormai in via di estinzione e nuovi posti letti) creazione di info point con personale selezionato anche nella conoscenza delle lingue, per l'assistenza ai turisti stranieri; destagionalizzare l'apertura dei lidi balneari; riqualficare i centri storici della città e delle

frazioni collinari; recuperare le aree ed i polmoni verdi in abbandono e rendere costantemente fruibili i siti ed i gioielli archeologici presenti sul territorio, con dei veri e propri percorsi guidati, favoriti anche dalla prossima riattivazione della "littorina" Formia-Gaeta, con il suo tragitto tra le incantevoli bellezze del Golfo.

Sarà data attuazione all'auspicato "Collegamento Mare-Monti", con la messa in sicurezza della viabilità verso il monte Altino o monte Redentore sviluppando i diversi aspetti e le molteplici potenzialità collegate al "turismo verde e collinare", anche in considerazione del fatto che, entro l'anno, si potrebbe avere la definitiva approvazione del Piano di assetto del Parco dei Monti Aurunci, dopo l'esame in Consiglio Regionale.

Sarà data applicazione al progetto della "Portualità diffusa", con una completa riqualificazione del water front, da Vindicio a Gianola; l'acquisizione dell'area demaniale ex "Formia Freezing Fish"; la creazione di approdi a servizio del diportismo nautico, sia residenziale, che di transito lungo le rotte verso le isole ponziane e campane (o, in futuro, con la Sardegna) ed infine, sostegno e servizi adeguati alla piccola pesca che costituisce, da sempre, uno dei tradizionali settori dell'economia locale.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Turismo	Portualità diffusa Completa riqualificazione del water front, da Vindicio a Gianola, creazione di approdi a servizio del diportismo nautico, sia residenziale sia di transito lungo le rotte verso le isole ponziane e campane
Turismo	Collegamento Mare-Monti Messa in sicurezza della viabilità verso il monte Altino o monte Redentore sviluppando i diversi aspetti e le molteplici potenzialità collegate al "turismo verde e collinare"
Turismo	Destagionalizzazione offerta turistica Sviluppare una programmazione continuativa di eventi, occasioni di aggregazione e manifestazioni di interesse turistico, anche in virtù delle favorevoli condizioni climatiche del Golfo
Turismo	Valorizzazione offerta turistica Valorizzata la vocazione turistica della Città di Formia, nelle sue diverse sfaccettature: archeologica, religiosa, enogastronomica e sportiva, legate sia all'economia del mare, che allo sviluppo della montagna. Un marchio da promuovere attraverso la partecipazione alle principali Fiere estere, oltre che mediante il coinvolgimento diretto delle maggiori agenzie di viaggio nazionali ed internazionali.

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: LAVORI PUBBLICI; TRANSIZIONE ECOLOGICA, MOBILITÀ SOSTENIBILE ED INTEGRATA, DATA MANAGEMENT; - SPORT

EFFICIENTAMENTO FORMIA RIFIUTI ZERO

La Formia Rifiuti Zero ha dimostrato, nel corso degli anni, di poter essere una giusta intuizione, garantendo un servizio accettabile alla cittadinanza ed al di fuori da interessi spesso opachi del settore rifiuti.

Tuttavia, non sono mancati spiacevoli episodi di sprechi e di cattiva gestione delle entrate; tributi versati dai cittadini, con importi rimasti invariati o addirittura aumentati, nonostante il comportamento spesso virtuoso degli utenti, che ha consentito alla raccolta differenziata di raggiungere valori importanti ed in costante aumento.

Sarà quindi necessario porre in essere degli interventi riorganizzativi per adeguare il servizio alla giusta pretesa di vocazione turistica della Città.

Si organizzerà, soprattutto nel periodo estivo, una raccolta continuata, quanto meno, nelle aree di maggiore concentrazione abitativa. Maggiore coordinamento per garantire un decoro ed una pulizia urbana allo stato a dir poco carente, maggior controllo sugli scarichi nei torrenti secondari, con la creazione di possibili “dighe salvaplastica” nonché la fornitura agli utenti interessati di nuove compostiere, con il relativo abbattimento della tariffa Tari.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Razionalizzazione servizi Porre in essere degli interventi riorganizzativi per adeguare il servizio alla giusta pretesa di vocazione turistica della Città

Assessorato: ATTIVITA' PRODUTTIVE AFFARI GENERALI

Assessorato: BILANCIO ED ENTRATE- PATRIMONIO

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE, DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA POLITICA ED ISTITUZIONALE DEI CITTADINI

Premessa indispensabile per l'attuazione di ogni programma amministrativo è la sinergia fra la componente politica e la struttura burocratica. La struttura amministrativa deve essere messa nelle condizioni di sviluppare e realizzare concretamente il programma amministrativo.

Negli ultimi anni, si è registrato un costante e progressivo depauperamento dell'apparato comunale, dovuto sia ai molteplici pensionamenti, che al blocco del turnover.

Pertanto si procederà ad una vera e propria "rifondazione dell'Ente Comune", sia attraverso un riequilibrio dell'organico del personale - dalla dirigenza a tutti gli altri livelli - che attuando un vero e proprio riassetto dei servizi e dei reparti, inserendo nuove competenze e, soprattutto, perseguendo l'obiettivo della progressiva digitalizzazione della macchina amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), in un'ottica di risparmio economico, efficienza e sicurezza.

Una moderna politica di innovazione del settore pubblico, infatti, si attua, innanzitutto, attraverso una digitalizzazione amministrativa in grado di cogliere tutte le opportunità che le tecnologie digitali abilitano sia all'interno degli Enti, che nei rapporti tra questi, i cittadini e le imprese, non solo velocizzando, con il sistema on Line, l'erogazione dei servizi, ma creando, altresì, un'apposita "App", attraverso cui collegarsi con il proprio cellulare ed accedere ai diversi settori del Comune, per far fronte alle esigenze del momento e partecipare alla vita amministrativa di tutti i giorni.

Anche grazie alla promozione dei diritti di cittadinanza digitale ed alle forme di partecipazione favorite dall'open government, in un'ottica di totale ed effettiva trasparenza, la prevista digitalizzazione dovrà, inoltre, assicurare la conoscenza del patrimonio di informazioni sull'ente Comune, favorendone il controllo sociale ed il costante miglioramento nei rapporti con la cittadinanza.

Si cercherà di rendere concretamente funzionale l'informatizzazione dell'apparato amministrativo alla Lotta all'evasione ed all'elusione fiscale, anche attraverso il completamento e la messa a regime del S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale).

La Città di Formia, in pratica, dovrà tornare ad essere un "Comune virtuoso", configurandosi quasi con la figura di "Comune imprenditore", attraverso un ripensamento dell'intero sistema delle entrate, della tassazione e della raccolta impositiva

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Rifondazione dell'Ente Comune Attraverso un riequilibrio dell'organico del personale - dalla dirigenza a tutti gli altri livelli – anche attuando un riassetto dei servizi e dei reparti, inserendo nuove competenze e completando la digitalizzazione
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Transizione digitale Progressiva digitalizzazione della macchina amministrativa come stabilito dal Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), in un'ottica di risparmio economico, efficienza e sicurezza
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Open government Perseguire un'ottica di totale ed effettiva trasparenza, la prevista digitalizzazione dovrà, inoltre, assicurare la conoscenza del patrimonio di informazioni sull'ente Comune, favorendone il controllo sociale ed il costante miglioramento nei rapporti con la cittadinanza

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: BILANCIO ED ENTRATE- PATRIMONIO

POLITICHE FINANZIARIE

Settore strategico, all'interno dell'apparato amministrativo del Comune, è la ripartizione finanziaria la quale necessita di una completa ristrutturazione, considerata soprattutto l'assoluta carenza dell'attuale organico e, di conseguenza, la ridotta operatività dei diversi servizi.

Posto come obiettivo finale sarà il traguardo di "Comune virtuoso" e quindi, per quanto possibile autosufficiente, nella sua gestione economico-amministrativa, alla luce anche delle ridotte erogazioni statali, occorre un razionale ripensamento dell'intero sistema delle entrate, della tassazione e della raccolta impositiva.

"Pagare tutti per pagare meno" sarà l'indirizzo preminente da perseguire, per contrastare l'evasione e l'elusione fiscale ed impostare l'azione amministrativa su una fiscalità equa e giusta, rispettosa delle condizioni e delle capacità contributive di cittadini ed imprese.

In tale ottica, saranno, altresì, essenziali i molteplici finanziamenti assicurati, oggi, dall'Unione Europea e per il cui reperimento sarà necessario dotare il Comune di un apposito Ufficio, con l'assunzione di personale qualificato, addetto all'esame, alla predisposizione ed al coordinamento gestionale dei diversi Bandi europei, nonché delle opportunità che dovessero palesarsi a livello Regionale e Statale per poter positivamente intercettare fondi necessari alla realizzazione ed all'avvio delle varie progettualità necessarie.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Servizi istituzionali, generali e di gestione	Pagare tutti per pagare meno Sarà l'indirizzo preminente da perseguire, per contrastare l'evasione e l'elusione fiscale ed impostare l'azione amministrativa su una fiscalità equa e giusta, rispettosa delle condizioni e delle capacità contributive di cittadini ed imprese

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: LAVORI PUBBLICI; TRANSIZIONE ECOLOGICA, MOBILITÀ SOSTENIBILE ED INTEGRATA, DATA MANAGEMENT; - SPORT

RISORSA IDRICA

La risorsa idrica merita una gestione oculata, con interventi mirati a perseguire l'ammodernamento e, di conseguenza, la perfetta efficienza della rete, la cui dispersione è ancora troppo elevata per essere ritenuta accettabile. Sarà dovere dell'Amministrazione provvedere ad un'attenta vigilanza affinché la gestione sia corretta, oculata e vantaggiosa per i cittadini, utilizzando tutti gli strumenti a sua disposizione per effettuare le opportune verifiche che, di volta in volta, dovessero rendersi necessarie ed adottando, ove previsto, le sanzioni del caso.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Tutela della risorsa idrica Vigilare affinché la gestione sia corretta, oculata e vantaggiosa per i cittadini

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: SERVIZI SOCIALI

Assessorato: CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - GESTIONE E BANDI IMPIANTI SPORTIVI - AFFIDAMENTO PALESTRE EXTRA SCOLASTICHE

SANITÀ, SERVIZI SOCIALI, SCUOLA E FORMAZIONE

Obiettivo sarà che la nostra città, quale Comune maggiore e baricentrico nell'ambito del Distretto Socio-Sanitario, riacquisti il suo ruolo centrale e di capofila del progetto.

Il Distretto Socio-Sanitario integrato è, infatti, il momento di sintesi comprensoriale per la soluzione delle molteplici problematiche sociali ed assistenziali che affliggono il nostro territorio e necessario sarà interagire con gli altri Distretti provinciali, per individuare un "unicum" di interventi ed offrire valide e comuni risposte emergenziali, oltre ad una qualificata continuità terapeutica.

La violenza di genere su donne e minori, fisica e psicologica; il bullismo, l'evasione scolastica, il diffuso disagio sociale e soprattutto la crescita esponenziale delle ludopatie, come denunciato proprio di recente, dalla Caritas diocesana di Gaeta, in una lettera indirizzata ai sindaci del comprensorio, sono fenomeni altamente presenti anche a Formia e che vanno, dunque, costantemente monitorati e contrastati con una sinergica azione di tutti gli addetti ai lavori ; non solo da parte dei Servizi Sociali o delle istituzioni religiose, ma dell'intera Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda, più in generale, il problema dell'integrazione, sarà al centro dell'azione amministrativa preservando la dignità di ogni cittadino formiano.

Non sarà più possibile continuare a delegare alla generosità delle associazioni di volontariato l'assistenza ai meno fortunati (penso ai disabili, agli anziani, alle persone non autosufficienti) e sarò necessario avviare il progetto di "famiglia solidale", esteso all'intera comunità cittadina.

Si procederà alla creazione di centri polifunzionali per i servizi alla persona (anche in considerazione del crescente numero di malati di alzheimer), che risultino, nei casi lievi, di supporto alle R.S.A. abilitate ad ospitare i casi complessi, con il coinvolgimento delle stesse famiglie e dei centri anziani della città. Infine, si porrà la massima attenzione al problema occupazionale, giovanile e di mobilità, da non risolvere con momentanee elargizioni, spesso controproducenti, ma attraverso l'individuazione e l'offerta di percorsi lavorativi alternativi, tra cui la manutenzione del territorio che, a Formia e soprattutto nelle frazioni, risulta in completo abbandono. Particolare attenzione e costante confronto con le altre Istituzioni dovrà riguardare il delicato tema della sanità pubblica, da valorizzare e rendere centrale per garantire ad ogni singolo cittadino un servizio sanitario pieno, funzionale ed efficiente, recuperando nel settore quella centralità che è sempre stata riconosciuta, negli anni, alla Città di Formia.

Stretta correlazione, infine, sarà realizzata tra la nuova Amministrazione cittadina ed il servizio scolastico, creando sinergie e percorsi di formazione che possano valorizzare i più giovani e le persone con difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro e con disagio sociale, anche mediante cooperative di recupero sociale che possano fungere da prezioso ponte tra il mondo del Lavoro e Le istituzioni, non lasciando nessuno indietro e garantendo a tutti un sostegno ed una vita dignitosa, con l'adesione a progetti regionali, statali ed europei in grado di assicurare quelle risorse finanziarie indispensabili per la corretta realizzazione degli stessi.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<p>Attenzione ai soggetti a rischio esclusione sociale</p> <p>Offrire valide e comuni risposte emergenziali, oltre ad una qualificata continuità terapeutica, in merito alla violenza di genere su donne e minori, fisica e psicologica; al bullismo, all'evasione scolastica, al diffuso disagio sociale e soprattutto alla crescita esponenziale delle ludopatie</p>
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<p>Integrazione</p> <p>Preservare la dignità di ogni cittadino formiano, attraverso un'attenzione particolare ai meno fortunati, disabili, anziani, persone non autosufficienti</p>
Tutela della salute	<p>Sanità pubblica</p> <p>Valorizzare e rendere centrale la sanità pubblica per garantire ad ogni singolo cittadino un servizio sanitario pieno, funzionale ed efficiente</p>

Assessorato: TURISMO

Assessorato: ATTIVITA' PRODUTTIVE AFFARI GENERALI

SERVIZI INNOVATIVI PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

Intendimento primario sarà valorizzare la città di Formia nelle sue potenzialità sia patrimoniali che umane, con l'obiettivo di vivacizzarne il tessuto culturale e sociale e di farne un punto di richiamo per l'intero territorio formiano.

La Città è totalmente adagiata sul mare, tanto da fondersi con esso in un tutt'uno imprescindibile e privo di adeguata valorizzazione.

L'obiettivo sarà incentivare economicamente progetti finalizzati allo sviluppo dell'Economia del Mare e realizzare protocolli d'intesa con gli istituti scolastici, con Enti ed Istituzioni, al fine di avviare i giovani alla conoscenza ed alla valorizzazione della risorsa Mare, parte integrante del tessuto sociale. Le spiagge, sia di ponente che di levante, costituiscono una delle principali ricchezze del territorio, da salvaguardare in ogni periodo dell'anno e non solo nei pochi mesi estivi.

La Destagionalizzazione degli interventi non potrà che vedere protagonisti gli imprenditori del settore, i quali unitamente all'Amministrazione Comunale saranno chiamati a dare il loro contributo fattivo di idee e progetti da mettere in campo durante l'intero anno, così da creare sistema tra economia, turismo, e valorizzazione delle spiagge e del mare. Serrati dovranno essere le verifiche ed i controlli ambientali per garantire la salubrità delle acque durante i periodi di balneazione, con prelievi e monitoraggi continui in grado di consentire immediate segnalazioni alle Autorità Competenti alla Loro tutela.

Rigorese dovranno, altresì, essere le verifiche sugli impianti di itticoltura ed il negativo impatto che producono sull'intero ecosistema marino, favorendone la delocalizzazione, unitamente al disinquinamento del litorale, di concerto con la Regione Lazio e con i progetti Europei finalizzati alla tutela del mare e delle coste.

Inoltre, saranno favoriti ed incentivati, in particolare, studi e progetti sulla tutela dell'ecosistema, tesi ad eliminare dalla costa e dai fondali materiale in plastica e non biodegradabile, riducendo, in tal modo, l'inquinamento marino.

Oltre il mare la Montagna, spesso rimasta abbandonata e priva di sviluppo e di attrattività, costituisce altro elemento cardine ed essenziale del territorio comunale, oggi terribilmente devastato dai ripetuti incendi, per lo più, di natura dolosa. Occorrerà, pertanto, procedere innanzitutto ad una mappatura delle aree percorse dal fuoco e quindi ad un capillare rimboschimento collinare e montano, con la piantumazione di nuovi arbusti e la creazione del "bosco primi nati".

Sarà quindi indispensabile agevolare il raggiungimento dei punti di rilevanza primaria e gli snodi per i vari percorsi turistici, istituendo anche giornate a tema per la riscoperta del territorio montano e delle sue ricchezze, garantendo servizi, punti di ritrovo e di aggregazione turistica, con offerte enogastronomiche, in collaborazione con associazioni, guide ed Ente Parco, sempre nel rispetto del territorio e del suo ecosistema.

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Spiagge Potenziamento degli interventi di salvaguardia in ogni periodo dell'anno e non solo nei pochi mesi estivi, tramite verifiche e controlli ambientali, anche con riferimento agli impianti di itticoltura, che conducano ad una riduzione dell'inquinamento marino.
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo dell'Economia del Mare Realizzare protocolli d'intesa con gli istituti scolastici, con Enti ed Istituzioni, al fine di avviare i giovani alla conoscenza ed alla valorizzazione della risorsa Mare, parte integrante del tessuto sociale
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Montagna Si procederà innanzitutto ad una mappatura delle aree percorse dal fuoco e quindi ad un capillare rimboschimento collinare e montano, istituendo anche giornate a tema per la riscoperta del territorio montano e delle sue ricchezze, garantendo servizi, punti di ritrovo e di aggregazione turistica, con offerte eno-gastronomiche, in collaborazione con associazioni, guide ed Ente Parco

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Assessorato: TURISMO

Assessorato: LAVORI PUBBLICI; TRANSIZIONE ECOLOGICA, MOBILITÀ SOSTENIBILE ED INTEGRATA, DATA MANAGEMENT; - SPORT

SPORT, SVILUPPO E MEETING

Ai fini dell'azione amministrativa del Comune e delle altre istituzioni preposte sarà avviato, di concerto con i vertici del CONI, il rilancio della Scuola Nazionale di Atletica Leggera "Bruno Zauli", come da tempo programmato, ma anche reperire nuove aree dove ubicare strutture al servizio di quelle discipline sportive congeniali alla nostra città.

Immaginiamo la vela, il nuoto, il canottaggio, il beach volley, la scherma, il tennis ed il rugby (con un campo da realizzare, come previsto, nell'ex stadio di calcio "Nicola Perrone"); altre discipline che a Formia hanno trovato sempre positiva ospitalità, in fase di preparazione o di stage e da affiancare, appunto, all'atletica leggera ed al Centro olimpionico "Bruno Zauli".

A tal proposito, sarà avviato un collegamento diretto con le rispettive Federazioni Nazionali e, nel contempo, individuare siti e strutture idonee ad ospitarne la sede, come potrebbe risultare l'ex complesso "Marina di Castellone", in abbinamento anche alle sue previste finalità sociali.

È intendimento di questa Amministrazione progettare ed avviare una vera politica rivolta allo sport, non solo a livello agonistico, ma indirizzata anche ad un maggior coinvolgimento di giovani e bambini, favorendone la crescita sportiva e sociale unitamente ad un corretto e trasparente utilizzo delle palestre esistenti, ad un sostegno alle diverse società presenti sul territorio ed alla promozione di eventi nazionali ed internazionali di rilievo, a cominciare dalla riproposizione del Meeting di atletica leggera "Città di Formia".

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Valorizzazione dello sport Rilancio della Scuola Nazionale di Atletica Leggera "Bruno Zauli", come da tempo programmato, ma anche reperire nuove aree dove ubicare strutture al servizio di quelle discipline sportive congeniali alla nostra città. Immaginiamo la vela, il nuoto, il canottaggio, il beach volley, la scherma, il tennis ed il rugby

ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE

CENNI STORICI

Di origine Aurunca, antica popolazione osca, la città di Formia appare per la prima volta nella storia nel 338 a. C., durante la Guerra latina.[6][7] Da qui passava la regina viarum, la via Appia.

Adagiata proprio al centro del golfo di Gaeta che per oltre due millenni era chiamato Sinus Formianus, Formia ha origini che si perdono nel mito e si riallacciano alla leggenda di Troia e al peregrinare di Ulisse sulla via del ritorno. Tutta la mitica tradizione ricorda questa zona come terra dei Lestrigoni,[4] popoli rudi e primitivi e alla città di questi giganti cannibali vi approdarono le navi di Ulisse e dalla quale solo la sua riuscì a salvarsi.

Con reperti archeologici che dimostrano che la zona era abitata da popolazioni preitaliche, come la lunga e poderosa cinta di mura poligonali, in buona parte conservata lungo la costa e nel quartiere di Castellone, dopo la conquista del territorio da parte dei Romani tra il V e IV secolo a.C., entra a far parte del Latium adiectum. Nell'ordinamento romano, Formia diventa civitas sine suffragio nel 338 a.C. (o forse 332 a.C.), perché il passaggio attraverso il suo territorio era sempre stato sicuro. Tale passaggio è stato strategicamente importante per i Romani, tanto che per la città viene fatta passare la via Appia nel 312 a.C. Nel 188 a.C., Formia riceve la piena cittadinanza romana.

Formia è stata una località turistica molto apprezzata in epoca romana come testimoniano i numerosi resti di ville, tra le quali celebri erano quelle di Mamurra e Gaio Clinio Mecenate. Su questo tratto del golfo venne a realizzare una delle sue predilette case di campagna, anche Marco Tullio Cicerone. Proprio a Formia Cicerone ebbe la morte dai sicari di Marco Antonio nel dicembre 43 a.C. mentre tentava di fuggire alle proscrizioni.



La torre ottagonale del "Castellone"

Con la caduta dell'Impero Romano d'Occidente Formia fu depredata e i suoi abitanti dopo la calata dei barbari e la guerra greco-gotica, fuggirono sulle vicine colline, spopolando la cittadina e dividendosi poi in due nuclei, divenuti poi sobborghi di Gaeta: quello marittimo di Mola di Gaeta, che prendeva nome dai mulini che vi erano in attività, presso i quali fu eretta alla fine del XIII secolo da Carlo II d'Angiò un fortilizio e quello di Castellone, nella zona collinare. Il nome Castellone deriva dal castello (Castel Leone, Castel Lione e infine Castellone) costruito da Onorato I Caetani, conte di

Fondi, attorno alla seconda metà del XIV secolo.

La Porta degli Spagnoli con il caratteristico orologio maiolicato. L'edificio è meglio conosciuto come "Torre dell'Orologio".

Giardini con ricchi agrumeti hanno separato per secoli i due rioni, come mostrano anche carte corografiche dei secoli XVI e XVIII. Il comune venne istituito nel 1820 Mola e Castellone con la fusione dei borghi di Mola di Gaeta e Castellone. Nel 1862 assunse l'attuale denominazione. Nel 1928 incorporò i comuni di Castellonorato e Maranola.

La città, durante il secondo conflitto mondiale, ha subito pesantissimi danni nel gennaio del 1944 e nei mesi successivi, in quanto posta ai margini della Linea Gustav (nota soprattutto per i drammatici eventi della distruzione di Montecassino e per le sanguinose battaglie tra le montagne di Mignano Monte Lungo). Gran parte del patrimonio storico e artistico di Formia è così andato perduto; pur tuttavia quanto rimasto è degno di nota.

LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA

La popolazione del comune di Formia ammonta al 31/12/2022 a 37.420 abitanti, la percentuale di popolazione straniera è del 3,99% e la tabella sottostante rappresenta il Bilancio demografico per l'anno 2022:

	Totale	Maschi	Femmine
Nati	248	13	118
Morti	633	31	321
		2	
Saldo Naturale			
Iscritti	980	48	496
Cancellati	1016	4	462
		55	
Saldo Migratorio			
Popolazione Inizio Anno	37.531	17.98	19.543
		8	
<i>di cui stranieri</i>	<i>1.411</i>	<i>57</i>	<i>836</i>
		5	
Popolazione Fine Anno	37.420	17.89	19.527
		3	
<i>di cui stranieri</i>	<i>1.495</i>	<i>60</i>	<i>890</i>
		5	

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Formia** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



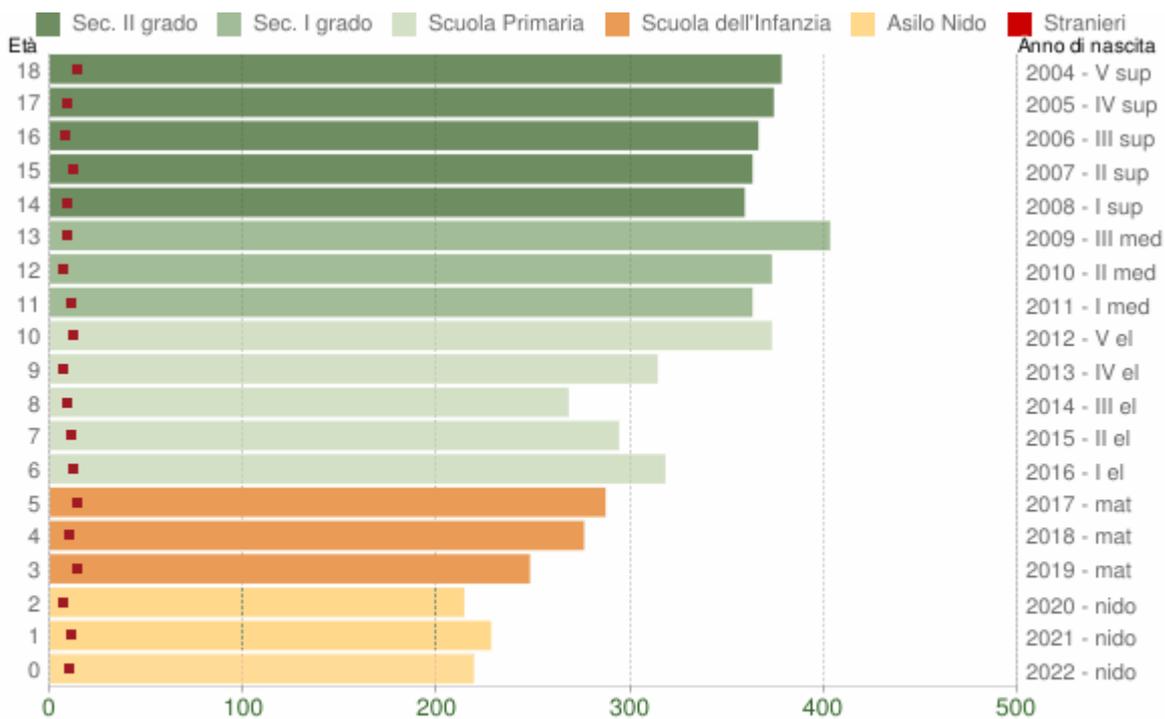
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI FORMIA (LT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Distribuzione della popolazione di Formia per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le scuole di Formia, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

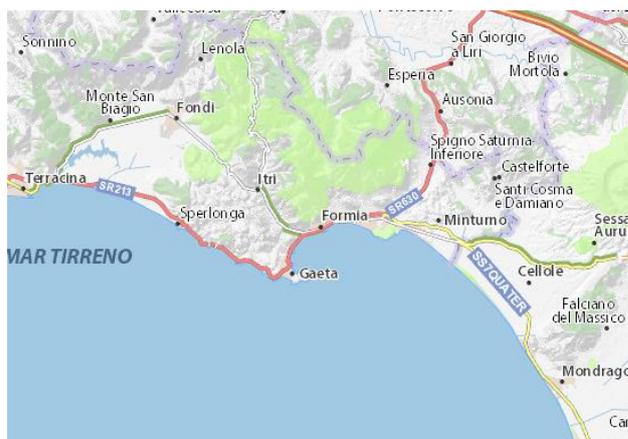


Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI FORMIA (LT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

IL TERRITORIO

Formia è un'importante e attiva cittadina costiera del basso Lazio con circa 35.000 abitanti. Distante circa 130 km da Roma e circa 90 da Napoli, il suo centro abitato si estende su una lingua di costa, lunga circa 9 km, che separa il mare dalle vette dei Monti Aurunci. Importante nodo ferroviario e commerciale, dotata di porto commerciale e porticciolo turistico, Formia ha visto, negli ultimi anni, un accrescimento della propria popolazione ed una crescente urbanizzazione di quartieri un tempo periferici o rurali.



Da un punto di vista turistico, di grande suggestione è il quartiere medioevale denominato Castellone, ove si possono ammirare chiese, porte dell'antica cinta muraria e resti romani, tra cui la Fontana Romana. Poco distante da Castellone si trovano la Tomba di Cicerone, celebre oratore di epoca romana, posta lungo il tracciato della Via Appia e la torre cilindrica del borgo di Mola. Da non tralasciare l'interessante Museo archeologico. Più a sud, in direzione Napoli la costa formiana offre spiagge protette da scogliere, tra cui spicca quella di Gianola, posta a pochi metri dalla vegetazione del Parco Regionale di Gianola e Monte di Scauri. Infine, le frazioni collinari di Maranola, Trivio e Castellonorato, poste ai piedi dei Monti Aurunci, pur a poca distanza dal mare presentano un paesaggio con spiccati accenti rurali, in piacevole contrasto con quelli marinari del tratto costiero.



ECONOMIA INSEDIATA

Il turismo estivo costituisce la principale risorsa economica dei formiani ma una parte non trascurabile della comunità si dedica all'agricoltura –produzione di ortaggi, agrumi e uva da vino– e alla pesca. Il settore primario fornisce materia prima alle locali aziende agro-alimentari; tra gli altri comparti industriali si distinguono quelli delle confezioni e dell'edilizia. Dando prova di vivacità intellettuale, la comunità ha dato vita a periodici locali ed emittenti radiofoniche, oltre che ad un sistema assai soddisfacente di infrastrutture e servizi pubblici: il comune è sede, tra l'altro, degli uffici della guardia di finanza e di pubblici uffici finanziari, di istituti d'istruzione secondaria di secondo grado (liceo classico, liceo pedagogico, istituti tecnico commerciale e tecnico per geometri, istituti professionale industriale e professionale alberghiero) e di una biblioteca comunale, che conserva preziosi manoscritti del Cinquecento; possiede un rilevante apparato ricettivo e le sue strutture sanitarie (un ospedale, un poliambulatorio, la sede di una centrale operativa di continuità assistenziale, case di cura accreditate, centri specialistici accreditati, un consultorio, un servizio tossicodipendenze, un centro di salute mentale, una comunità terapeutica per malati psichiatrici convenzionata) assicurano una qualificata assistenza.



PERFORMANCE

INTRODUZIONE

Il Piano delle *Performance* é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (c.d. “*riforma Brunetta*”) come integrato e modificato dal D.Lgs. n.74/2017, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle *performance*.

Il documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le *performance* delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto dei principi di trasparenza.

Il Comune di Formia dà attuazione alla riforma prendendo spunto dalla stessa e dalle disposizioni in essa contenute, considerandone le opportunità di analisi e crescita dell’organizzazione comunale e di partecipazione della cittadinanza.

A tal fine l’Amministrazione Comunale, attraverso l’ufficio del Segretario Generale dell’Ente, con l’ausilio dell’intera struttura, ha posto in essere azioni tese a concretizzare la riforma attuando il ciclo delle *performance*.

Appare quindi evidente che la volontà del lavoro intrapreso è quella di dare forma ad uno strumento capace di implementare nell’azione quotidiana le volontà del legislatore attraverso un Piano che permetta di coniugare sia l’analisi dei processi per guidare l’agire della struttura, sia l’apporto delle risorse umane anche al fine della loro valutazione che consenta di misurare l’effettiva realizzazione della programmazione strategico-politica.

Con la modifica dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 operata dal legislatore con il D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 il Piano delle *Performance* è unificato al Piano Esecutivo di Gestione e al Piano dettagliato degli obiettivi per realizzare e semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’Ente.

Va inoltre evidenziato che con l’avvento della Legge 190/2012 contenente “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e con l’approvazione nell’Ente del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza che prevede l’adozione di specifiche azioni/obiettivi, la *performance* dei dipendenti si è arricchita di tali contenuti che, naturalmente devono essere posti in essere ed oggetto di valutazione.

Il Piano della performance del Comune di Formia si compone dei seguenti documenti:

Documento Unico di Programmazione (DUP)

È il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall’art.170 del TUEL.

Il DUP è lo strumento che permette l’attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell’ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025), dalla quale

discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano della Performance, ovvero:

- Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.
- Il Piano dettagliato degli obiettivi esplicita gli obiettivi strategici e operativi assegnati a ciascun settore, individuando indicatori e risultati attesi.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la **Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione**, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

LA PROGRAMMAZIONE

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "**Linee programmatiche di mandato**", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del

processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

Gli obiettivi operativi/azioni da affidare annualmente a ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio, per i Settori e i Servizi di P.O. in cui è organizzata la struttura comunale, sono individuati in base alle norme di cui agli artt. 3, 8, 9 e seguenti del D.Lgs. n.165/2001 integrato dal D. Lgs. n.74/2017 ed alla vigente metodologia di valutazione della *performance*.

Pertanto, si prevedono:

1. obiettivi per la misurazione della *performance organizzativa/di Ente*, assegnati a tutta la struttura - gruppo;
2. obiettivi per la misurazione della *performance individuale*, assegnati a ciascun Settore/Servizio.

Settore I - Affari Generali e Anagrafe

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Attivazione presidio informatico	20	01/01/2023	31/12/2023
2	Attivazione rassegna stampa	20	01/01/2023	31/12/2023
3	Migrazione liste elettorali in ANPR	20	01/01/2023	31/12/2023

4	Regolamento delle sponsorizzazioni	20	01/01/2023	31/12/2023
5	Regolamento delle spese di rappresentanza	20	01/01/2023	31/12/2023

Settore II – Risorse umane Servizi sociali e Cultura

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Completamento e messa a regime della procedura di concessione della gestione dei siti archeologici di cui agli indirizzi espressi dalla Giunta comunale	25	01/01/2023	31/12/2023
2	"Festa dello Sport" finalizzata alla richiesta di candidatura per il titolo di European Community of Sport 2024 -	25	01/01/2023	31/12/2023
3	Progetto di inclusione sociale di soggetti non autosufficienti mediante coprogettazione con gli Enti del Terzo Settore.	25	01/01/2023	31/12/2023
4	Realizzazione del Programma delle festività natalizie 2023-2024 - "Natale condiviso"	25	01/01/2023	31/12/2023

Settore IV – Economico Finanziario, Entrate e Patrimonio

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Predisposizione del nuovo Regolamento di contabilità dell'Ente	20	01/01/2023	31/12/2023
2	Predisposizione del nuovo regolamento delle entrate comunali	20	01/01/2023	31/12/2023
3	Informatizzazione della banca dati relativa al patrimonio dell'Ente	20	01/01/2023	31/12/2023
4	Predisposizione dei provvedimenti necessari alla determinazione del valore delle aree fabbricabili ai fini del pagamento dell'imposta municipale propria	20	01/01/2023	31/12/2023
5	Avvio delle procedure di affidamento per la gestione di 3 impianti sportivi	20	01/01/2023	31/12/2023

Settore V – Lavori Pubblici

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Riqualificazione verde pubblico	15	01/01/2023	31/12/2023
2	Aggiornamento del regolamento cimiteriale e affidamento in concessione del servizio di illuminazione votiva	15	01/01/2023	31/12/2023
3	Bandiera blu	15	01/01/2023	31/12/2023
4	Manutenzione straordinaria delle strade comunali con riqualificazione di Piazza Paone e largo Mola	15	01/01/2023	31/12/2023
5	Creazione Piattaforma GIS	20	01/01/2023	31/12/2023
6	Avvio opere pubbliche	20	01/01/2023	31/12/2023

Settore VI - Urbanistica e gestione del territorio

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Digitalizzazione ufficio con la creazione del portale SUE e della Piattaforma Web GIS	10	01/01/2023	31/12/2023
2	Archiviazione e digitalizzazione dei fascicoli cartacei esistenti	10	01/01/2023	31/12/2023
3	Piano Utilizzazione Arenili	10	01/01/2023	31/12/2023
4	Piano di settore distribuzione commerciale	10	01/01/2023	31/12/2023
5	Nuovo Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale	10	01/01/2023	31/12/2023
6	Piano distribuzione carburanti	10	01/01/2023	31/12/2023
7	Progetto produttività per il recupero del contributo di costruzione e verifica delle polizze al fine di accertare evasioni nell'ultimo decennio	10	01/01/2023	31/12/2023
8	Sistemazione archivio Demanio Marittimo	10	01/01/2023	31/12/2023
9	Progetto per la sistemazione dell'archivio delle pratiche edilizie e nella fattispecie delle lottizzazioni e dei Piani di Zona	10	01/01/2023	31/12/2023
10	Progetto recupero somme derivanti dalle sanzioni amministrative e dell'eventuale arresto del procedimento finalizzato all'acquisizione dei manufatti abusivi	10	01/01/2023	31/12/2023

PARI OPPORTUNITA': IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Premessa

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO (art. 1 comma 1 lett. d) del DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere.

Il presente piano si pone in continuità con il precedente Piano Triennale delle Azioni Positive 2022 - 2024, con l'obiettivo di confermare la massima attenzione ai temi della conciliazione tra vita lavorativa e personale, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, anche in relazione alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il piano mira alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro, al miglioramento del clima lavorativo nonché a favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità della persona, anche in relazione alla normativa comunitaria e nazionale che individua tali azioni come prioritarie per tutti i livelli di governo.

In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il presente piano si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Formia per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Codice ha ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti individuali e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile.

L'attuazione di azioni positive si pone l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei processi di mobilità.
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione. Favorire

l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici.

- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo.
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare ai livelli di responsabilità.
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le norme vigenti evidenziano i divieti di discriminazione che riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, in particolare nell'accesso agli impieghi;
- Divieto di discriminazione retributiva e nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieto di discriminazioni nel reclutamento nei corpi speciali, nelle FF.AA. e nella GdF;

Le **azioni positive** sono misure “**speciali**” (specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta) e “**temporanee**” (in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne).

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come elementi qualificanti.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice.

Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione e di armonizzazione tra vita professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione di tali obiettivi, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 del Comune di Formia, in continuità con il precedente Piano 2022-2024, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i dipendenti la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche

del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale e dei soggetti sindacali, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con gli atti di programmazione dell'ente ed in particolare con il PIAO quale parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno sarà aggiornato alla luce delle nuove esigenze e delle criticità emerse nel piano precedente.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio (situazione rilevata alla data del 1° gennaio 2023) presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	23	23	15	61
<i>Tempo pieno</i>	21	22	15	58
<i>Tempo parziale</i>	2	1	--	3
Uomini	14	26	53	93
<i>Tempo pieno</i>	14	26	53	93
<i>Tempo parziale</i>	0	0	--	--

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti qualificati "Dirigenti" sia a tempo indeterminato che a tempo determinato (alla data del 1° gennaio 2023) e così rappresentata:

Dirigenti	Tempo	Tempo	N.
Donne	0	2	2
Uomini	1	2	3
Totale	1	4	5

Dalle tabelle sopra riportate emerge un sostanziale equilibrio nella presenza femminile nelle posizioni gerarchiche apicali e si evidenzia una maggior presenza di donne tra il personale di categoria D. Persiste uno squilibrio in favore della presenza maschile nella categoria B dettato dal fatto che i lavoratori di tale categoria svolgono essenzialmente lavori manuali o connessi allo svolgimento di mansioni alle quali tradizionalmente in passato sono stati indirizzati dipendenti di sesso maschile (squadra operai, manutenzione, cimiteri).

Il Piano delle Azioni Positive quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di Formia, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità intende indirizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Obiettivi:

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024 ricomprende i seguenti obiettivi generali parzialmente innovati rispetto alle annualità precedenti:

Obiettivo 1: Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

Per favorire la crescita di un sistema più equilibrato, in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita, il Comune ha dato da tempo attuazione alla normativa relativa al part-time, e al lavoro agile. Si intende proseguire in quest'intento al fine di garantire l'erogazione dei servizi in modo efficace e di mantenere in equilibrio la distribuzione delle attività di lavoro fra i dipendenti. In caso di richiesta verrà data applicazione alla fattispecie delle cosiddette "ferie solidali".

Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

1.1 – Disciplina dei rapporti di lavoro a tempo parziale:

Si perseguirà l'obiettivo di favorire la diffusione dei rapporti di lavoro a tempo parziale, cercando, ove possibile, di accogliere le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro formulate dal personale, naturalmente ferma restando la primaria salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici, anche per un periodo di tempo limitato. Quanto sopra al fine di favorire la genitorialità e la suddivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di soggetti con disabilità, fragili, anziani.

1.2 – Disciplina del lavoro agile:

Esaurita la fase emergenziale dovuta alla pandemia, è stato progressivamente introdotto nell'organizzazione dell'Ente il lavoro agile (definito anche "smart working"), non più quale misura di distanziamento sociale in funzione di prevenzione del contagio da Covid-19, ma come modalità innovativa di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile a distanza. Tale istituto deve essere finalizzato a sostenere l'adozione di piani di avvio e consolidamento di attività a carattere formativo per dipendenti e dirigenti, nonché l'adozione di strumenti delle tecnologie dell'informazione in grado di supportare questo processo di trasformazione digitale e organizzativa.

Questo comune ha adottato a tal proposito le misure organizzative per il ricorso al lavoro agile giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 10 febbraio 2022 con la finalità di introdurre nell'organizzazione dell'Ente un modello flessibile di svolgimento della prestazione lavorativa fondato sull'individuazione di fasi, cicli e obiettivi misurabili e nel contempo idoneo a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale. La suddetta disciplina risulta tuttora compatibile e conforme alla nuova disciplina introdotta con il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Nell'individuazione dei soggetti da adibire al lavoro agile si tiene conto dei criteri di priorità correlati con gli obiettivi prefissati nel presente piano.

1.3 – Flessibilità d'orario

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori, in condivisione dei carichi di cura familiari, soprattutto in presenza di figli minori ovvero in caso di altre situazioni particolari, quali, ad esempio, la cura di persone con disabilità o anziane.

Come previsto dai Contratti Nazionali viene confermato l'istituto della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire, con permessi compensativi, delle ore prestate in più rispetto all'orario ordinario, con un conto individuale per ciascun lavoratore. Viene inoltre confermata la disciplina della flessibilità di orario di un'ora, sia in entrata che in uscita.

1.4 – Misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa

Verranno valutate modalità di rotazione del personale che, nel rispetto delle normative vigenti, tengano conto delle esigenze degli uffici coinvolti e favoriscano il positivo reinserimento di quei dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze di lungo periodo per cause familiari o di salute, consentendo loro di riprendere l'attività lavorativa attraverso percorsi di affiancamento e di collaborazione reciproca.

Obiettivo 3: Benessere Organizzativo

Il **benessere organizzativo** è un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente a livello generale in materia di gestione del personale, ma anche dalle decisioni e atti di micro-organizzazione assunti quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Si proseguirà nell'obiettivo di costruire una mappa delle competenze professionali quale strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti, in un contesto in cui assume un ruolo sempre più centrale il processo di digitalizzazione delle attività e dei procedimenti.

La programmazione dei fabbisogni di nuovo personale deve permettere la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone, per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento, la motivazione e, appunto, il benessere lavorativo.

In tale ambito si potrà migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e dividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Una corretta percezione del clima interno all'organizzazione è indispensabile per migliorare la qualità di lavoro, per fornire nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti e per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere ed agire sulla percezione delle persone che operano quotidianamente all'interno dell'amministrazione.

Con questa consapevolezza, periodicamente potranno essere attivate nel triennio delle rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere dei dipendenti e di cogliere eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'ente dei dipendenti.

Il Comune di Formia si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

L'Ente fornirà opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità, in particolare nell'ambito dell'accesso ai processi formativi, sia al personale maschile che femminile. Le finalità principali di ordine strategico saranno finalizzate a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e nel contempo favorire l'utilizzo della professionalità e della crescita acquisita all'interno.

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale nonché ai livelli di responsabilità e di direzione.

Obiettivo 4: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

In tale ambito si procederà a rafforzare la più ampia collaborazione tra l'ufficio competente per le risorse umane, i dirigenti delle diverse strutture dell'Ente e gli organismi interni di controllo.

Saranno inoltre predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione relativamente alle forme di discriminazione, per un'azione amministrativa basata sull'integrale rispetto dei diritti individuali nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

Si curerà la prevenzione ed il contrasto alle cause di discriminazione individuate dalla Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea (relativamente al sesso, colore della pelle o origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o convinzioni personali, opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, appartenenza ad una minoranza nazionale, patrimonio, nascita, handicap, età, orientamento sessuale e identità di genere).

Si procederà a sensibilizzare ed informare il personale sulle tematiche di parità e contrasto alle discriminazioni. Diffondere all'interno dell'Ente, le iniziative attivate e i risultati acquisiti sulle pari opportunità tramite l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione

Nei procedimenti selettivi per il reclutamento di personale si proseguirà, come sempre fatto in passato, a conformarsi alle disposizioni del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. che prevedono la composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza riservando alle donne almeno di un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Durata del piano:

Il Piano di Azioni Positive ha durata triennale e verrà aggiornato annualmente e integrato in ogni caso in cui se ne ravveda la necessità.

Il piano sarà pubblicato nel sito internet istituzionale e partecipato, unitamente al PIAO, a tutti i dirigenti comunali con l'input di divulgazione tra tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni, anche con i rappresentanti sindacali, ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

Sottosezione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

In materia di trasparenza il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, disciplina la materia come innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che nei Comuni coincide, di norma, con il Segretario Generale. Nel Comune di Formia RPCT è stato individuato il Segretario generale Dott.ssa Marina Saccoccia. Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

STRATEGIA DI PREVENZIONE E OBIETTIVI DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2023-2025

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che individua i processi dell’Ente a più elevato rischio di corruzione e definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione di misure di carattere generale contenute nella normativa di riferimento, e di ulteriori misure di carattere specifico individuate nel Piano stesso.

Con deliberazione n.72 dell’11.9.2013 la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d’indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all’adozione dei PTPC.

Con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA). Successivamente, il 3 agosto 2016, l’ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, (di seguito indicato con l’acronimo RPCT), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione o Organismi di analogo tenore, nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l’articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Il 22/11/2017, l’ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l’aggiornamento 2017 al PNA e con delibera n.1074 del 21/11/2018, l’aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni.

La Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell’art. 1, della L. 6/11/2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Da ultimo, con deliberazione Anac del n. 7 del 17.1.2023 è stato approvato il PNA 2022 alla base del presente aggiornamento. In particolare, risulta utile impostare l’aggiornamento improntandolo sulla nozione di valore pubblico, ben declinata dall’Autorità nazionale del PNA del 17.1.2023. In particolare, ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. L’Autorità è consapevole

che sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici⁷, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica, come si vedrà al § 3.1.2, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

In quest'ottica nel Comune di Formia si procederà ad una più puntuale mappatura dei processi, quando sarà stato acquisito un significato più eminentemente pratico-operativo gestionale del concetto di primario rilievo di "valore pubblico". Prima di una analisi revisionale della mappatura dei processi alla luce del concetto di valore pubblico, è necessario che la struttura burocratica acquisisca in profondità il concetto ben indicato nell'ultimo PNA secondo cui le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Da sempre l'ANAC ha evidenziato come le indicazioni del PNA non debbano risolversi nella mera introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Questa ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti. Tali principi valgono anche per la predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.p.r. relativo al PIAO ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Quadro normativo

Il sistema di prevenzione della corruzione nel nostro paese è stato introdotto nel 2012 con la Legge n. 190 che continua a rappresentare la principale fonte normativa nazionale con lo scopo di realizzare

un'azione coordinata con un livello più decentrato.

La strategia a livello nazionale si concretizza attraverso il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) adottato dall'ANAC, che costituisce per tutte le Pubbliche Amministrazioni atto di indirizzo per l'adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A livello decentrato ogni amministrazione adotta il proprio Piano Triennale sulla base degli indirizzi espressi nel PNA.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali riferimenti normativi in materia:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- delibera n. 75/2013 Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- Legge 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 contenente la determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente la determinazione di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019";
- Delibera Anac n.7 del 17.01.2023 contenete approvazione definitiva del Paino Nazionale Anticorruzione 2022.

Nonostante sia ormai acquisito il concetto di corruzione nella accezione ampia accolta dal legislatore³ e declinata nei vari PNA, appare utile ribadire come la legge n. 190/2012 non fornisca la definizione del concetto di corruzione intendendo riferirsi il legislatore non semplicemente alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, bensì riferendosi a

qualsiasi ipotesi di mala gestione o comunque di sviamento delle condotte dei pubblici dipendenti o amministratori dal perseguimento del fine pubblico per esigenze di natura privata. Quindi qualsiasi utilizzo della funzione pubblica a fini non di rilievo generale.

Da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 esplicita ulteriormente la definizione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione” nel seguente modo:

- Corruzione: “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli” più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi;
- Prevenzione della corruzione: “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”

Obiettivi del Piano Anticorruzione - Valore pubblico

Il presente aggiornamento relativo al triennio 2023/2025 persegue i seguenti obiettivi generali, sempre nell’ottica del concetto di “valore pubblico” da declinare ed attualizzare attraverso le misure di prevenzione, soprattutto mediante la etero integrazione e non giustapposizione, con tutti gli strumenti di pianificazione del Comune di Formia.:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione, attraverso l’analisi dei fattori abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell’Amministrazione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance – privacy nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Tali obiettivi, ai sensi della legge 190/2012, sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano e, in particolare, attraverso:

- ✓ trasparenza;
- ✓ rotazione ordinaria e straordinaria di tutto il personale del Comune di Formia;
- ✓ codice di comportamento;
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse;
- ✓ disciplina per l’autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell’ente;
- ✓ disciplina delle modalità di assegnazione di personale in caso di condanna penale;
- ✓ disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: inconferibilità e incompatibilità;
- ✓ disciplina in materia di formazione delle commissioni per l’accesso e la selezione a pubblici impieghi e delle commissioni per la scelta del contraente e per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ✓ rotazione ordinaria e straordinaria di tutto il personale del Comune di Formia;
- ✓ strumenti di programmazione dell’ente;
- ✓ formazione dei dipendenti;
- ✓ controlli di regolarità amministrativa;
- ✓ disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

L’Anac raccomanda di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell’anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute

nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore pubblico.

Sotto questo aspetto, si ritiene fondamentale attenersi, in questo primo approccio, alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale nel PNA 2022 come linea guida nella individuazione di obiettivi strategici finalizzati alla creazione di valore pubblico:

- ✚ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- ✚ revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- ✚ promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- ✚ incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- ✚ miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- ✚ miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- ✚ digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- ✚ incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- ✚ miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- ✚ consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ✚ integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- ✚ miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- ✚ rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- ✚ coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Naturalmente con la precisazione che dette indicazioni di massima fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione dovranno trovare gli opportuni aggiustamenti in relazione alle peculiarità di contesto interno ed esterno del Comune di Formia.

SOGGETTI COINVOLTI

Soggetti Amministrativi ed altri soggetti

La legge n. 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione all'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è quindi attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti attori:

1) L'autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza.

La legge 190/2012 ha attribuito all'ANAC lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice degli appalti;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica e commina, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, sanzioni amministrative nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;
- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni,
- formula linee guida sulle tematiche relative ad appalti pubblici, trasparenza e anticorruzione.

2) La Corte dei conti che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

3) Il Comitato Interministeriale istituito con il DPCM 16 gennaio 2013 elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);

4) La Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali chiamata ad individuare adempimenti

e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);

5) I Prefetti della Repubblica forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.190/2012);

6) Le Pubbliche Amministrazioni, in coerenza delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n. 190/2012), sviluppano la propria strategia di prevenzione che attuano attraverso le previsioni e misure del PTPCT, anche mediante l'azione del proprio RPCT e della struttura burocratica di vertice.

7) Stakeholders possono, attraverso adeguate forme di pubblicizzazione e di consultazione del PTPCT, formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. Infatti, la normativa in tema di anticorruzione prevede numerose forme di partecipazione da parte degli Stakeholders, a titolo esemplificativo: l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza prevista dal d.lgs. 33/2013, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. 50/2016 art. 22, comma 1).

Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale - funzioni ed obblighi

Il Sindaco individua, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, di norma il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) e allo stesso non vengono attribuite funzioni gestionali, al fine di assicurare autonomia e terzietà nella funzione, salvo esigenze straordinarie e limitate nel tempo per garantire la regolarità e continuità della gestione amministrativa.

È comunque incompatibile la nomina a Dirigente/Responsabile Finanziario (Entrate, uscite, tributi), quella di Dirigente del Personale, Dirigente /Responsabile del Patrimonio, Dirigente Contratti e Centrale Unica di Committenza, in quanto aree individuate dall'Anac come a più elevato rischio di corruzione.

La Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016, adotta su proposta del Responsabile della prevenzione e Corruzione e della Trasparenza, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che costituisce ora una sezione del PIAO, in una visione di reingegnerizzazione ed integrazione di tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.

Il Consiglio Comunale adotta eventuali atti di Indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT): funzioni ed obblighi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Formia è il Segretario Generale Dott.ssa Marina Saccoccia individuato con Decreto Sindacale n. 9 del 25 marzo 2022.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), provvede a:

- predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del PTPCT, quale sezione anticorruzione del PIAO, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- trasmettere il P.T.P.C.T., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, a tutti i Dirigenti e, per loro tramite, a tutti i dipendenti del Comune di Formia e agli Organi di controllo del Comune (Collegio di revisione contabile e Nucleo di Valutazione);
- individuare tematiche per iniziative di formazione obbligatoria, supportandone la realizzazione, al fine della diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione – sezione anticorruzione del PIAO; l'attività di vigilanza viene svolta dal RPCT mediante la primaria ed ineludibile collaborazione dei dirigenti, tutti individuati come "Referenti" ai fini del presente PTPCT. I Dirigenti provvedono con cadenza quadrimestrale a relazionare al responsabile della prevenzione l'esito dei monitoraggi svolti, proponendo se del caso

- modifiche alle misure ed azioni del piano;
- proporre ai competenti Organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Referenti e/o dai Responsabili degli Ufficio e titolari di posizione organizzativa;
 - rilevare eventuali inadempienze segnalandole agli organi competenti ai fini della valutazione della performance, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
 - attivare un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità– c.d. Whistleblower, assicurando la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;
 - riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
 - trasmettere, mediante pubblicazione sul sito del Comune in Amministrazione trasparente, al Nucleo interno di Valutazione e all'organo di indirizzo la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, ed elaborato secondo lo schema e le indicazioni dell'ANAC;
 - trasmettere al NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - segnalare all'organo di indirizzo e al NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
 - quando richiesto, riferire all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - proporre alla Giunta comunale, se ritenuto opportuno, il perseguimento di obiettivi strategici quali:
 - l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
 - l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
 - l'innalzamento del livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. Già con la presentazione del presente Aggiornamento 2023-2025 al PTPCT si intende avanzata la proposta dei suddetti obiettivi strategici, obiettivi da individuare e leggere sempre in chiave di creazione di valore pubblico, non solo sulla struttura interna dell'ente, ma soprattutto quale valore, accrescimento e ricadute positive sulla città per effetto dei servizi resi e delle azioni amministrative poste in essere.

Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Oltre alle funzioni sopra enucleate, sia in via autonoma, sia qualora vi sia richiesta di intervento da parte di soggetti specifici, al R.P.C.T. è attribuito ogni potere di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Formia, anche in fase meramente informale e propositiva, eventuali ispezioni in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo o detenuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dal Nucleo interno di Valutazione e da qualsiasi altro Organo o soggetto operante dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il R.P.C.T. ha provveduto, con proprio autonomo Decreto, alla nomina ed alla costituzione di un “Ufficio Anticorruzione e Controlli” quale Ufficio di supporto alle dirette dipendenze del Segretario Generale. L'Ufficio composto da tre dipendenti può essere ulteriormente incrementato o modificato nella sua composizione, secondo autonome determinazioni del RPCT. Il Personale, individuato trasversalmente tra i Settori dell'ente ed assegnato anche in modo

non esclusivo allo “Ufficio Anticorruzione e Controlli”, non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto d’ufficio in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell’espletamento dell’incarico.

L’incarico non comporta alcun riconoscimento economico aggiuntivo a quello già in godimento.

Oltre allo “Ufficio Anticorruzione e Controlli”, concorrono all’attuazione ed al relativo monitoraggio del presente PTPCT i Dirigenti -ciascuno per i Settori di competenza e tutti individuati quali “Referenti”, nonché i titolari di posizione organizzativa.

Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) Le funzioni ed i poteri del RPCTT possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica, nella forma materiale e/o giuridica che apparirà più idonea in relazione alla fattispecie concreta.

I Dirigenti - Referenti

Il PNA 2019 sottolinea la necessità di una piena ed attiva collaborazione della dirigenza, nonché dei Responsabili degli uffici, titolari di P.O. e a cascata di tutto il personale, con il RPCT al fine di promuovere la totale condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione dell’intera struttura burocratica del Comune di Formia.

Il RPCT è tenuto a segnalare al NIV (Nucleo Interno di Valutazione) le disfunzioni che ha riscontrato in merito all’attuazione delle misure adottate, nonché ad indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure stabilite. Il legislatore esonera automaticamente da responsabilità il RPCT, qualora provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull’osservanza del Piano.

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i Dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa dell’Ente; gli stessi sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, predisposizione, attuazione e monitoraggio del PTPCT.

I Dirigenti, individuati quali Referenti, collaborano con il Responsabile Anticorruzione del Comune di Formia per l’applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la predisposizione dei relativi aggiornamenti, avanzando proposte anche sulla base degli esiti dei monitoraggi effettuati.

In particolare, è compito dei Dirigenti quali Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell’Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere con cadenza almeno quadrimestrale al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, e – più in generale – al monitoraggio dell’attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione ordinaria e straordinaria del personale assegnato.
- In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, sulla figura del Dirigente quale Referente, in relazione ai propri Uffici, ricade l’obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi comunicandoli al R.P.C.T.

Il Dirigente ha l’obbligo di strutturare il Settore/Servizi in modo da garantire una efficace azione di prevenzione degli illeciti, individuando il Personale che collaborerà all’esercizio delle suddette funzioni.

Inoltre, ciascun Dirigente per il settore di competenza è tenuto ad assumere modalità organizzative idonee a garantire la regolare pubblicazione degli atti di competenza in amministrazione trasparente.

L’individuazione del personale preposto alle attività di pubblicazione degli atti e alle attività attuazione delle misure di prevenzione e di monitoraggio deve essere comunicata al R.P.C.T.

I Dirigenti - Referenti così come individuati nel presente aggiornamento e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dal Personale, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001; dell'art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della Legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. Adottano inoltre, nella loro piena autonomia organizzativa e gestionale, ogni utile iniziativa ritenuta idonea a prevenire rischi di cattiva gestione;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Oltre ai Referenti, i Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i titolari di Posizione Organizzativa e Dipendenti individuati, dai singoli Dirigenti, come Collaboratori nell'attività di prevenzione: ciascuno di questi mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al R.P.C.T. ed al proprio Dirigente.

Dipendenti e titolari di incarichi

Tutti i dipendenti e titolari di incarichi nel Comune di Formia (incarichi in Staff al Sindaco, Nucleo di Valutazione, Revisori dei conti), di ruolo e non, osservando le disposizioni del presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al R.P.C.T., al proprio Dirigente, ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013, astenendosi dall'attività assegnata.

La mancata osservanza degli obblighi come previsti nel PTPCT o nelle norme dovrà essere oggetto di segnalazione disciplinare da parte dei Dirigenti.

Tutti i soggetti a vario titolo operanti nel Comune di Formia, devono essere portati a conoscenza delle prescrizioni e dei contenuti del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione mediante formale comunicazione dello stesso a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012 e s.m.i.. Una volta ottenuta comunicazione ufficiale dell'avvenuta approvazione del PTPCT provvedono a darvi esecuzione.

I Dirigenti dichiarano a fine anno, o comunque ogni volta che viene richiesto dal R.P.C.T., l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e quindi l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Dirigenti propongono al R.P.C.T. il Personale da includere nei Programmi di Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai Dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa, ai Responsabili di procedimento è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o Patti di integrità.

Al fine di evitare il ricorso a proroghe di contratti o affidamenti d'urgenza, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con decisioni motivate, non oltre i sei mesi antecedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, i Dirigenti procedono all'indizione

delle procedure ad evidenza pubblica secondo la normativa vigente, provvedendo altresì a comunicare i contratti di lavori, servizi e forniture in proroga specificandone le motivazioni. Agli stessi è fatto obbligo di procedere secondo i tempi e le modalità di legge, alla stipula dei relativi contratti. La mancata osservanza delle presenti disposizioni viene esaminata dall'Organo di valutazione ai fini della determinazione dell'indennità di risultato, nonché ai fini dell'eventuale responsabilità dirigenziale.

I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere al R.P.C.T. e all'Amministrazione, ad inizio dell'anno, e comunque non appena intervengano modifiche, oppure ogni volta che il R.P.C.T. lo richieda, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. La dichiarazione costituisce presupposto di legittimità ai fini del conferimento dell'incarico.

I Dirigenti hanno l'obbligo di segnalazione immediata al R.P.C.T. di intervenute situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità o, comunque, di conflitto di interesse. La mancata comunicazione comporta l'avvio automatico di procedimento disciplinare o di altre eventuali segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.

Si darà obbligatoriamente luogo a segnalazione all'Autorità Giudiziaria anche a seguito di falsa attestazione nelle relative dichiarazioni. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere trasmessa anche dai soggetti con funzioni di controllo quali Revisore dei Conti, componenti del Nucleo di Valutazione/OIV. Il Dirigente del Settore "Finanziario" è competente in materia per la redazione della relazione d'inizio e della relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco e dal Responsabile Finanziario e dal Revisore dei conti nelle ipotesi di legge.

Il Dirigente del Settore "Affari Generali" è competente per gli adempimenti di cui alla Relazione sul sistema dei controlli interni previsti dall'art. 148 del D.lgs. 267/2000- TUEL sulla base del questionario di cui alle linee guida approvate dalla Corte dei Conti- Sezione delle Autonomie.

Il Dirigente del Settore "Patrimonio" è competente per tutti gli adempimenti relativi ai beni confiscati alla mafia e alle organizzazioni criminali.

Il ruolo degli OIV o organismi analoghi

Gli Organismi di valutazione, OIV o Nucleo Interno di Valutazione rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione delle performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art.14 del d.lgs. 150/2009, n°150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l.90/2014 e dal 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". Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. n°33/2013 e dalla l. 190/2012.

Nel Comune di Formia risulta istituito il Nucleo di Valutazione, come da regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 29.03.2017.

Il Nucleo Interno di Valutazione in carica nel Comune di Formia è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 20 del 25.10.2022 è composto dalla Dott.ssa Susanna Cervoni in qualità di Presidente, dalla Dott.ssa Paola Pisapia e dal Dott. Cappabianca quali componenti.

Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui agli artt. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa anche alla attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Le indicazioni operative sulla attività di monitoraggio del PTPCT, deve essere preceduta da una premessa riportante le osservazioni e valutazioni espresse dall'Anac nel PNA del 17.1.2023. In particolare, l'Autorità Nazionale ha evidenziato che "il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO. È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano".

"Non si riconosce pertanto la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi a posteriori"

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed assolve alla funzione di verificare la corretta individuazione ed applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano, secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché l'idoneità ed efficacia delle stesse nel prevenire il rischio di fenomeni corruttivi o di maladministration, consentendo in tal modo di apportare le modifiche necessarie.

Tuttavia, l'Anac suggerisce nell'ultimo PNA approvato con deliberazione 7/2023 che nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. Quando è pianificato un monitoraggio su più livelli, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il Comune di Formia, anche a prescindere dalla dimensione demografica, presenta comunque una certa complessità organizzativa essendo articolato su ben 6 settori i cui uffici sono dislocati su più sedi decentrate rispetto alla sede centrale, ove opera il Segretario generale RPCT. Pertanto, si ritiene di accogliere il suggerimento dell'Anac in quanto confacente a favorire verifiche e controlli, anche nell'ottica del miglioramento della strategia di pianificazione e prevenzione.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti trasmettono al RPCT la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ciascun anno.

Nelle Relazioni dei Dirigenti dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- gli esiti delle attività formative;
- l'eventuale attività di rotazione del personale;
- se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e

- di diniego;
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei Responsabili dei Servizi o dei Procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.P.C.T., nell'ottica del miglioramento continuo.

L'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata a cadenza trimestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/Piano di Performance del Comune di Formia. Infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, il presente PTPCT assume anche una valenza programmatica che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Peg ed Piano delle Performance.

Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse e varranno quale integrazione di dettaglio del PEG/Piano della Performance.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il rischio rappresenta la capacità potenziale di un'azione, di un comportamento, di un provvedimento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede una attività preventiva a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Il PNA 2019 (di cui alla delibera del Consiglio ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato e costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni.

Il PNA 2019 detta i seguenti principi guida utili a orientare la progettazione e attuazione dei piani:

- ❖ strategici;
- ❖ metodologici;
- ❖ finalistici.

Fra i principi strategici, è attribuito un ruolo proattivo all'Organo di indirizzo politico che oltre a definire le strategie di gestione del rischio corruttivo, supporti a livello istituzionale e organizzativo il RPCT: alla struttura organizzativa viene richiesta una responsabilizzazione diffusa e una cultura di gestione del rischio che non deve riguardare solo il RPCT ma i Responsabili di Settore, il personale, gli organi di valutazione e controllo.

Fra i principi metodologici va sicuramente privilegiato un approccio alla valutazione e gestione del rischio di tipo qualitativo, maggiormente rispondente alle peculiarità e specificità degli enti con riguardo al contesto esterno e interno.

Altri principi metodologici sono la selettività, l'integrazione e il miglioramento e apprendimento continuo: la prima deve tradursi nell'individuazione di priorità di interventi, specifici e non generici, sempre con attenzione al contesto in cui vengono proposte le misure organizzative di trattamento del rischio; la seconda si riferisce alla necessità di integrare il ciclo di gestione della performance con la gestione del rischio insito in tutti i processi decisionali. Il miglioramento e apprendimento continuo si realizzano con un processo di feedback fra monitoraggio e valutazione dell'attuazione ed efficacia delle misure, la verifica del sistema di prevenzione e l'apprendimento che ne consegue.

La metodologia si completa con i principi finalistici della effettività intesa come reale riduzione del livello di esposizione al rischio di corruzione senza pregiudizio dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in una prospettiva di semplificazione delle procedure e di promozione di una cultura basata sull'integrità dell'orizzonte del valore pubblico inteso come benessere della comunità di

riferimento attraverso la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi (PNA 2019).

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate e descritte dall'ANAC nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla delibera n.1064/2019:

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO, TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

(https://www.interno.gov.it/sites/default/files/202201/relazione_al_parlamento_2020.pdf).

Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e II semestre al seguente link:

(https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)

(https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf).

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore.

L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di:

- ❖ predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose;
- ❖ elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose
- ❖ monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.
http://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_documenti/archivio_oratori/V_rapporto_mafi_enellazio-1.2.pdf

Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi

che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di adeguatezza e di concreta attuazione.

La struttura organizzativa del Comune di Formia si articola attualmente in Settori e Servizi.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 29.05.2022 si è definita la nuova struttura organizzativa dell'ente articolata in n. 6 strutture di di massima dimensione, con direzione di livello dirigenziale, Settori ulteriormente articolati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 232/2022 in servizi, individuati mediante un'accurata disamina dei processi amministrativi, delle competenze e delle attribuzioni per ciascun ambito di attività.

Oltre alla diversa articolazione dei Settori, la nuova struttura organizzativa approvata con DGC 135/2022 ha previsto uno specifico "Ufficio speciale PNRR" posto in posizione di staff, diretto da un Dirigente part time ex art. 110 del tuel 267/2000 e in gestione intercomunale tra vari Comuni del comprensorio che hanno aderito ad uno specifico accordo di programma per la gestione coordinata di progetti finanziati coi fondi del PNRR e di rilievo e valore sovracomunale.

Successivamente, con DGC n. 232/2022 i Settori sono stati ulteriormente suddivisi per servizi. Occorre evidenziare che nell'anno 2022 - a seguito dell'approvazione degli atti di macro-organizzazione di cui alle delibere di cui sopra, è stata attuata anche la rotazione ordinaria del personale, esclusivamente in un'ottica di prevenzione della corruzione nonché di miglioramento dei livelli di efficienza, contribuendo così alla creazione di valore pubblico nell'ente con riflessi all'esterno.

La rotazione ha riguardato i dirigenti in servizio da oltre 10 anni negli stessi settori; la rotazione è stata operata con i decreti del Sindaco di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali.

Inoltre, con la deliberazione di Giunta n. 232/2022 nell'approvare il Peg e, quindi, nell'assegnare risorse umane nei settori, è stata effettuata anche la rotazione di parte del personale.

Attualmente il Comune dispone di un Segretario generale titolare, di n. 3 Dirigenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e di un Dirigente a tempo determinato ex art. 110 del d.lgs. 267/2000 nel settore lavori pubblici, nominato con Decreto del Sindaco del 31.3.2023 e in procinto di assumere servizio.

Dal 1.4.2023 ad oggi è vacante il posto di Dirigente a tempo indeterminato del Settore 3, a seguito di dimissioni del titolare Avv. Domenico Di Russo. L'Amministrazione ha programmato nel fabbisogno del personale la copertura con un incarico a tempo determinato per tre anni ex art. 110 tuel 267/00, per esigenze di celerità.

Inoltre, risulta attualmente vacante anche il posto di Dirigente del Settore 6 - Urbanistica ed edilizia privata. Va precisato che è in corso di espletamento la procedura concorsuale per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Dirigente tecnico.

Nell'ottica di una volontà di gestione partecipata dell'Ente, finalizzata alla condivisione delle problematiche e all'individuazione coordinata delle soluzioni, tra le iniziative che assume il Segretario Generale è stabilita la Conferenza dei Dirigenti con cadenza settimanale, quale strumento finalizzato ad una gestione trasparente e partecipata delle problematiche e delle relative soluzioni, soprattutto di rilievo intersettoriale.

Inoltre, la diversa modalità svolgimento dell'attività lavorativa sperimentata a seguito della pandemia da covid - 19, ha incentivato l'organizzazione e l'utilizzo del cd. lavoro agile all'interno del Comune di Formia. Pertanto, sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 10.02.2022 le modalità operative relative allo svolgimento del lavoro agile da parte del personale dipendente del Comune di Formia.

La "Mappatura" dei Processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo tendenziale è la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'Amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.

L'attività di mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).

Il concetto di processo è, comunque, più ampio e flessibile di quello riconducibile alla nozione di procedimento amministrativo, ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Identificazione, analisi e valutazione del rischio

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, in particolare l'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha fornito una nuova visione dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio in favore di un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni.

In tale logica, una volta compiuta l'attività di mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata analisi del contesto esterno ed interno – la valutazione dei rischi è stata effettuata mediante:

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL RISCHIO

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto ad un costante adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento del mero approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio e la comunicazione/consultazione, nel rispetto della trasparenza.

L'identificazione del rischio

Il processo di identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano. I rischi, pertanto, vengono identificati tenendo presente il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche aree di responsabilità presenti all'interno dell'Ente.

L'Allegato 1 al PNA 2019 richiede alle Amministrazioni di individuare con la maggiore completezza possibile la lista dei processi, che devono poi essere associati alle singole aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 il PNA individua le seguenti Aree che devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa:

- Area acquisizione e gestione del personale
- Area contratti pubblici
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area incarichi e nomine
- Area affari legali e contenzioso
- Area gestione dei rifiuti
- Area Pianificazione urbanistica
- Area governo del territorio

L'analisi del rischio

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare due diversi valori: il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A 2013.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio;
- rilevanza esterna: nessun valore a meno che il risultato si rivolga a terzi;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;
- controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La stima dell'impatto è la media delle seguenti voci:

1. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
2. Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti il punteggio aumenta.
3. Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA il punteggio aumenta.
4. Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice.

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi sono stati individuati i singoli processi dell'Amministrazione con la mappatura delle singole attività che compongono ciascun processo secondo l'"Allegato 1 - Elenco dei processi con descrizione"

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto).

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, vengono identificate le azioni correttive e le modalità di attuazione più idonee a prevenire i rischi.

La fase del trattamento del rischio rappresenta una vera e propria progettazione di misure specifiche e puntuali da programmare secondo scadenze ragionevoli ed in base alle priorità rilevate ed alla sostenibilità economica. Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in:

- Misure generali: trasversali all'intera amministrazione e caratterizzate da una incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- Misure specifiche: puntuali su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e caratterizzate da una incidenza focalizzata su specifici problemi.

Pertanto, le misure generali si applicano trasversalmente a tutti i Settori e Servizi del Comune di Formia, mentre le misure ulteriori e specifiche si applicano alle aree a più alto rischio di corruzione.

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Si riportano, di seguito, le principali misure generali di prevenzione della corruzione, raggruppate secondo le categorie adottate dall'ANAC con il PNA 2019:

1) Codice di comportamento

Il codice di comportamento, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta recante i doveri minimi di lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione che lo adotta.

Il Comune di Formia si è dotato di un codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 320 del 17 dicembre 2013 pubblicato in Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali- Atti Generali. e le misure previste appaiono allo stato per lo più adeguate ai fini del PTPC, ferma restando la necessità di ulteriori approfondimenti per verificarne la concreta adeguatezza.

Si ritiene necessario prevedere, quale obbligo ulteriore:

- l'obbligo per i Dirigenti e i Dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, come suggerito dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e ribadito nella delibera n°1064 del 13 novembre 2019 e l'obbligo di comunicare il rinvio a giudizio per provvedimenti erariali;
- l'obbligo per i Dirigenti e i Dipendenti di comunicare all'Amministrazione gli incarichi esterni, a qualunque titolo, anche gratuito o con rimborso spese documentato, presso diversa amministrazione.

L'attuazione del codice è individuata quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, trasversale a tutti i settori e servizi del Comune.

2) Formazione del personale

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). Il valore imprescindibile della formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione risiede nel fatto che solamente la conoscenza del fenomeno corruttivo in tutte le sue sfaccettature ed implicazioni possa effettivamente radicare una coscienza ed una cultura di legalità.

La formazione è strutturata su due livelli, ove possibile:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, con particolare riferimento all'area degli affidamenti e degli appalti.

Ciascun Dirigente individua il personale assegnato al settore cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Dirigente del Personale individua i soggetti incaricati di svolgere l'attività di formazione, della formulazione del Piano di Formazione e la individuazione delle risorse economiche e lo comunica al Responsabile Anticorruzione per le proprie valutazioni.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari interni ed esterni in aula, tavoli di lavoro, convegni, seminari di formazione online, in remoto, ecc..

In particolare, i Dirigenti propongono al R.P.C.T. il Piano di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione e le modalità di svolgimento della stessa;
- i Dipendenti e i Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

3) Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio

di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art 1 comma 4 lett e), comma 5 lett b), comma 10 lett b).

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16 comma 1 lett l-quater del D. Lgs 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

3.1 Rotazione Ordinaria

Il Comune di Formia, come già evidenziato, nell'anno 2022 ha avviato ed attuato un importante processo e percorso di rotazione ordinaria, sia del personale dirigenziale che non, facendolo precedere da periodi di affiancamento.

Nel triennio 2023 -2025 prosegue il percorso di rotazione, sia in fase di assegnazione del personale ai Settori sia con specifici provvedimenti diretti dei Dirigenti (all'interno del settore) oppure del RPCT (su richiesta e segnalazione del Dirigente).

In ogni caso, per tutti gli uffici individuati come aree a alto rischio corruttivo, dovrà essere disposta la rotazione del personale da parte dei Dirigenti preposti, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

La valutazione della necessità e/o opportunità di procedere a rotazione, nonché la tempistica e l'emanazione del relativo provvedimento, è di esclusiva competenza di ciascun Dirigente di settore. Pertanto, nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dal Dirigente all'interno del settore. La rotazione intersettoriale è disposta dal dirigente del settore risorse umane su segnalazione del dirigente interessato. La rotazione ordinaria può inoltre essere disposta dalla Giunta comunale con la delibera di assegnazione di obiettivi e risorse.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto, ove possibile, delle peculiarità professionali, in modo da garantire la continuità della gestione amministrativa, ma senza in alcun modo sacrificare le esigenze di prevenzione della corruzione sottese all'istituto della rotazione. Esigenze di prevenzione che per l'Amministrazione e per il RPCT assumono particolare significatività, anche nella prospettiva di creare valore pubblico nella gestione delle risorse e nella erogazione dei servizi alla cittadinanza.

Per garantire il regolare andamento dell'azione amministrativa, la rotazione potrà essere preceduta da un periodo di affiancamento interno e da appositi interventi formativi, dietro valutazione del Dirigente preposto.

La rotazione dovrà avvenire, ordinariamente, con la cadenza di cinque anni dall'incarico e, comunque, obbligatoriamente dopo sette anni dall'incarico.

Riguarderà obbligatoriamente tutto il personale in servizio nella stessa area o funzione o servizio o ufficio da almeno sette anni.

Naturalmente rimane ferma la possibilità, da tempo evidenziata dall'Autorità Nazionale, circa la possibilità di adottare misure alternative alla rotazione del personale nei casi in cui le caratteristiche peculiari di ogni struttura in termini di dimensioni e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni, non consentano l'applicazione della misura.

In particolare, previa adeguata motivazione delle cause che impediscono l'applicazione della misura, in sede di redazione del PTPC l'ente provvede ad individuare misure organizzative alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Con il presente aggiornamento si individuano, in via esemplificativa, le seguenti misure alternative:

- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti da parte dei titolari di P.O., in cui firmino a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'Ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti sui procedimenti particolarmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro nel tempo può favorire anche una rotazione negli incarichi);
- Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro

personale in modo che, ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividono le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.;

- Misure di articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti quali, ad esempio:
 - svolgere istruttorie e accertamenti
 - adottare decisioni
 - attuare decisioni prese
 - effettuare verifiche e controlli

Ad ogni buon conto, per il personale in servizio da 10 anni nello svolgimento degli stessi compiti o uffici o servizio o settore, in particolare se figure apicali o aventi responsabilità procedurali, si procederà alla rotazione ordinaria, salvo comprovate e particolari motivazioni.

3.2. Rotazione Straordinaria

Con riguardo alla rotazione straordinaria, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'approvazione del PNA 2019, si prevede che:

- per il personale dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico dirigenziale. In caso di procedimenti di natura erariale andrà valutata l'opportunità della rotazione;
- per il personale non dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

1. l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
2. la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16 comma 1 lett l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Come evidenziato dall'Autorità, la valutazione della condotta del dipendente (Dirigente e non) da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Con riguardo al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

La rotazione straordinaria si applica a tutto il personale operante per l'ente con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il provvedimento con cui viene disposto lo spostamento, come raccomandato dall'Autorità Nazionale, dovrà essere adeguatamente motivato.

La competenza ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria è di ciascun Dirigente cui il dipendente interessato è assegnato.

Per i Dirigenti verrà adottato decreto del Sindaco, per quanto di competenza in ordine al conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 50 del Tuel 267/2000, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica per il tramite dei Dirigenti e del RPCT (per quanto riguarda i dirigenti stessi) la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

5) Obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse

L'articolo 6 bis della legge 241 del 1990, introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge 241 del 1990, prevede che: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i

titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

Tutto il Personale dipendente deve attenersi alla procedura operativa di cui all'ALLEGATO "2" del PTPCT. 2022- 2024 (pubblicato in Amministrazione trasparente e da intendersi parte integrante anche del presente aggiornamento al PTPCT), la cui inosservanza costituisce grave violazione disciplinare. In tutti gli atti dirigenziali dovrà essere riportata la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi. La presente misura è da attuarsi con immediatezza.

6) Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi. L'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità. L'Ente applica, per il tramite dei Dirigenti, la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.. La presente misura trova immediata applicazione.

7) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

La presente misura è da attuarsi con effetto immediato.

8) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai fini di cui sopra, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Misura da attuarsi con effetto immediato.

9) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione

- o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- o non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente, per il tramite del Dirigente del settore competente per materia, verifica la veridicità delle dichiarazioni.

10) Predisposizione di patti di legalità per gli affidamenti

Ciascun Dirigente/referente ai fini del presente PTPCT impone in sede di gara e/o affidamenti patti d'integrità e protocolli di legalità ai partecipanti alle procedure di affidamento di commesse pubbliche.

11) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

I parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti e del personale dipendente da parte del Nucleo di Valutazione.

12) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo online e nella Sezione "determinazioni/deliberazioni" a cura del Responsabile di Settore che vi ha provveduto.

I provvedimenti di attribuzione di sussidi/contributi ecc devono recare un puntuale corredo motivazionale in ordine alle ragioni della elargizione, dando conto del rispetto di criteri e parametri oggettivi di determinazione degli importi. La misura è di immediata attuazione.

13) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" a cura del Responsabile del Settore che vi ha provveduto.

14) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- d) Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Questa misura si applica a tutti i Settori e materie, con effetto immediato.

15) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis e la norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La segnalazione di condotte illecite deve essere presentata tramite il Modello ALLEGATO e non potranno essere esaminate le segnalazioni non contenenti i requisiti di cui al Modello stesso.

L'articolo 54 bis, al comma 5, prevede che: «L'ANAC, sentito il Garante per la prevenzione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione».

Questa misura trova applicazione immediata.

16) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

-Ambito di applicazione del divieto di pantouflage.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Non è limitato ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato perché, come evidenziato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, tale limitazione sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche. Il divieto, pertanto, si applica anche ai soggetti legati alla

pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

-Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Il comma 16ter dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 si riferisce pertanto ai dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali. Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha inteso precisare proprio il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo, osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni,

sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

-Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

-Sanzioni.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Misura da attuarsi con effetto immediato.

17) Rispetto dei tempi dei procedimenti e realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Ogni responsabile di istruttoria e/o di procedimento in materie a più alto rischio individuate dal Dirigente, relaziona periodicamente al Dirigente circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente provvedere a risolvere le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare informazione al R.P.C.T. relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti e adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità.

Il mancato rispetto dei termini procedurali e/o l'accertamento di anomalie sarà oggetto di verifica in fase di controlli successivi di regolarità amministrativa ed elemento di valutazione ai fini della performance individuale.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'Ente da parte del Nucleo di Valutazione. La presente misura è da attuarsi con effetto immediato

C.2. Identificazione delle misure specifiche

Le misure specifiche, previste per ciascun processo a più alto rischio sono contenute all'interno delle schede che compongono la parte speciale del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Formia. Trattasi di misure specifiche che agiscono in modo puntuale sui rischi individuati nella fase di valutazione del rischio, concrete ed attuabili e per le quali è prevista adeguata programmazione anche ai fini del monitoraggio svolto dal RPCT.

Ci si riserva, in fase di vigenza del presente PTPCT o nel prossimo Piano, di procedere ad una più

puntuale analisi delle misure specifiche di prevenzione da individuare in relazione a specifiche aree di rischio, all'esito della acquisizione di una più completa e puntuale conoscenza della realtà di contesto interno ed esterno del Comune di Formia da parte del RPCT.

Negli allegati vengono riportati le varie fasi del processo di Gestione del rischio.

Allegato "1 - Elenco dei processi con descrizione";

Allegato 2 "Mappatura processi settori rischi";

Allegato 3 "Identificazione misure".

TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, in attuazione di quanto previsto dall'ANAC con il PNA 2016 e con la determinazione di aggiornamento del PNA del 2015, rappresentava parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce apposita sezione (PTPCT). Ed ora confluisce all'interno della sezione Anticorruzione dello stesso PIAO.

Tale sezione contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza, infatti, è una delle più importanti misure volte a contrastare la corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture del Comune di Formia.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale. ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Costituzione).

La presente sezione del Piano definisce le misure, i modi, la tempistica per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti di ciascun settore e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

La sezione della trasparenza del Piano osserva non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità e corrisponde a quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016 c.d. "Freedom of Information Act" (Foia).

Come evidenziato dal PNA 2016, "La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n.33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Il D.lgs. n. 97/2016 ha apportato significative modifiche al D.lgs. n. 33/2013, soprattutto in un'ottica di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione.

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

In particolare:

- prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in luogo della pubblicazione integrale (l'ANAC con delibera n.1310 del 28/12/2016 ha individuato i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva) (art. 3, c. 1 bis);
- prevede la possibilità di inserire un collegamento ipertestuale qualora le informazioni oggetto di pubblicazione siano già inserite nelle banche dati incluse nell'allegato B (art. 9 bis);
- prevede la necessità di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti (art. 10).

Il D.lgs. n. 97/2016, inoltre, ha ampliato la portata dell'accesso civico, introducendo l'accesso civico generalizzato,

c.d. FOIA (Freedom of Information Act), riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Con successiva determina n.1309 del 28/12/2016, l'ANAC ha fornito indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Trasparenza e Privacy

Con l'approvazione del PNA 2019, l'ANAC oltre ad affrontare nuovamente il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato – nonché della sua portata nel tempo.

Il PNA 2019 richiama la definizione di trasparenza introdotta dal D. lgs. n. 33/2013, soffermandosi sul significato etico di “regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”. In tal senso si è anche espresso il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa” (Cons. Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n°515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione dei e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra Trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte Costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione alla conservazione;
- integrità e riservatezza;

Dal 25 maggio 2018 è infatti direttamente applicabile in Italia il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), cd GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. n. 196/2003, cd. “Codice in materia di protezione dei dati personali” alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D. Lgs 101/2018, in continuità con il disposto della previgente art 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art 6, paragrafo 3, lett b) del Regolamento UE 2016/679, “è costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse ma unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il Responsabile per la prevenzione e per la trasparenza

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, svolge, mediante il Nucleo di Valutazione,

un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti.

Ciascun Dirigente per il settore di competenza garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge provvedendo direttamente o attraverso il personale assegnato al settore alle relative pubblicazioni. Il Responsabile CED provvederà al necessario supporto informatico.

Dirigenti e Responsabile CED riferiscono al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza in caso di problemi o carenze della sezione "Amministrazione trasparente".

Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il RPCT può avvalersi di un Dipendente di ciascun Settore, facendone richiesta al Dirigente cui il dipendente è assegnato, il quale Dirigente non può opporsi alla richiesta del RPCT. Il Dipendente individuato non può rifiutare l'incarico trattandosi di adempimento di servizio e l'incarico stesso non comporta attribuzione di vantaggi economici. Il Dirigente del Settore Affari Generali e Trasmissione Digitale assume le funzioni di Responsabile per la effettiva pubblicazione dei dati e per la segnalazione al RPCT della mancata pubblicazione degli stessi.

Ufficio per la Trasparenza

L'Ufficio per i Controlli costituito con atto del Segretario generale è individuato anche quale ufficio di supporto al RPCT per l'attività di prevenzione della corruzione inerente al presente PTPCT e per l'attività di monitoraggio anche sugli adempimenti in materia di trasparenza, sotto il coordinamento del Segretario generale RPCT.

L'Ufficio, con invarianza di spesa, provvede al coordinamento/monitoraggio delle pubblicazioni dei dati e delle informazioni ed in generale, agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla Legge n. 190/2012, al Decreto Legislativo n. 33/2013, e al Decreto Legislativo n. 97/2016, fatto salvo quanto disciplinato dell'ultimo comma dell'art. 31.

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Interventi organizzativi per la Trasparenza

Gli interventi organizzativi per la Trasparenza prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente; l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata sotto la direzione e responsabilità di ciascun Dirigente per gli atti di competenza per materia del Settore assegnato.

I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà effettuata un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Funzioni del Nucleo di Valutazione (OIV) in relazione alla Trasparenza

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione, o Nucleo di Valutazione, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza

e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati e valutazioni sulla gestione del Personale, di ruolo e non, a qualsiasi titolo posta in essere con esclusione della valutazione del Segretario Generale che compete al Sindaco;
- ogni altro adempimento previsto per legge e regolamento.

Il Nucleo di Valutazione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

I rapporti tra RPCT e RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune deve provvedere a designare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto distinto dal RPCT. Il nominativo del RPD deve essere trasmesso all'Autorità Garante ed il provvedimento di nomina pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPD è chiamato a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, visto l'orientamento dell'ANAC (nell'aggiornamento 2018 al PNA) e del Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico) non è possibile la sovrapposizione dei due ruoli.

Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della Trasparenza è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti per il tramite del Responsabile "Informatico" e dei singoli Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, i dati previsti dalla normativa vigente e di cui all'Allegato "D" - Misure di Trasparenza:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;

- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Qualità delle informazioni

L'Ente, per il tramite dei Dirigenti, per ogni Settore di competenza, garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura, per il tramite dei Responsabili di Settore, ciascuno per i dati di propria competenza e per il tramite del Responsabile Informatico:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa, e tempestiva, del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.
- deve essere comunque applicata la normativa relativa al c.d. diritto all'oblio.

Informazioni da pubblicare- Ufficio responsabile

Le informazioni da pubblicare sono quelle di cui all'allegato "D" - Misure di trasparenza.

L'Ufficio responsabile per la pubblicazione dei dati è quello a cui compete la formazione dell'atto.

Alla pubblicazione provvede il Dirigente del Settore, con l'eventuale supporto del CED.

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce: elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;

oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
triennio 2023 - 2025

3^ Sezione di programmazione

Sottosezione 3.1

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Segretario Generale dott.ssa Marina Saccoccia

Settore 1° - Affari Generali e Anagrafe dott.ssa Rosanna Picano

Settore 2° - Risorse umane, Servizi sociali e Cultura dott.ssa Tiziana Livornese

Settore 3° - Affari Legali, Polizia locale e Attività produttive ad interim dott. Daniele Rossi

Settore 4° - Economico-Finanziario, Entrate e Patrimonio dott. Daniele Rossi

Settore 5° - Lavori Pubblici arch. Giuseppe Viscogliosi

Settore 6° - Urbanistica e gestione del territorio arch. Pietro D'Angelo

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Definizione:

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dai singoli Dirigenti, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi entro i limiti dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività.

In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

I dirigenti programmano il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, in relazione all'emergenza pandemica in atto, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida ministeriali potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. Pertanto, ciascun dirigente può equilibrare il rapporto lavoro in presenza I lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantena breve da contatti con soggetti positivi al Covid-19).

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

I Dirigenti individuano, nell'ambito delle strutture di propria competenza, le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non "remotizzabili".

Il Dirigente, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'Ente avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni

di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Nell'ambito delle attività che possono essere effettuate in lavoro agile assumono carattere prioritario le richieste formulate da:

- lavoratrici madri e padri, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- lavoratori con figli minori in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 104/1992;
- lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 104/1992, o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle medesime condizioni;
- lavoratori fragili con riferimento alla situazione epidemiologica per Covid-19 individuati nei soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita;
- particolari e documentate condizioni di salute del dipendente;
- per tutti i lavoratori in particolari situazioni da valutare di volta in volta dal Dirigente;
- in ogni caso (con riferimento alla situazione epidemiologica per Covid-19) è necessario dare priorità ai dipendenti interessati da provvedimenti di sospensione dell'attività didattica relativa ai propri figli minori e/o da casi di autovigilanza o quarantena conseguenti a contatto con soggetto risultato positivo.

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate, ed eventualmente degli orari, di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso ed ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- indicazione delle fasce di contattabilità ed inoperabilità oltre che dei tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoro in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;
- l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

Nel caso di esigenze urgenti relative a esigenze personali dei dipendenti la sottoscrizione dell'accordo potrà avvenire in modalità telematica e comunque entro la giornata precedente l'avvio della prestazione lavorativa in modalità agile.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

I Dirigenti organizzano il lavoro agile all'interno delle strutture di competenza assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza. I Dirigenti, i titolari di Posizione organizzativa nonché i responsabili dei procedimenti devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa.

Nel caso dei lavoratori "fragili", a fronte di documentate e gravi patologie ed in riferimento alla situazione epidemiologica per Covid-19, è possibile derogare in via temporanea al criterio della

"maggior presenza".

L'attività lavorativa in modalità agile deve essere svolta per le intere giornate previste nell'accordo individuale. In casi particolari, debitamente motivati dal Dirigente, è possibile prevedere lo svolgimento di lavoro agile anche limitatamente al turno pomeridiano nelle giornate di martedì o giovedì.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità: nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore alla durata dell'orario medio giornaliero di lavoro;
- fascia di inoperabilità: nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità. La prestazione lavorativa deve essere caratterizzata dalla massima flessibilità ferma restando la necessità della verifica dello svolgimento dei compiti assegnati al dipendente.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nelle stesse giornate al dipendente non spetta il buono pasto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione, anche telefonica, che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività di formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

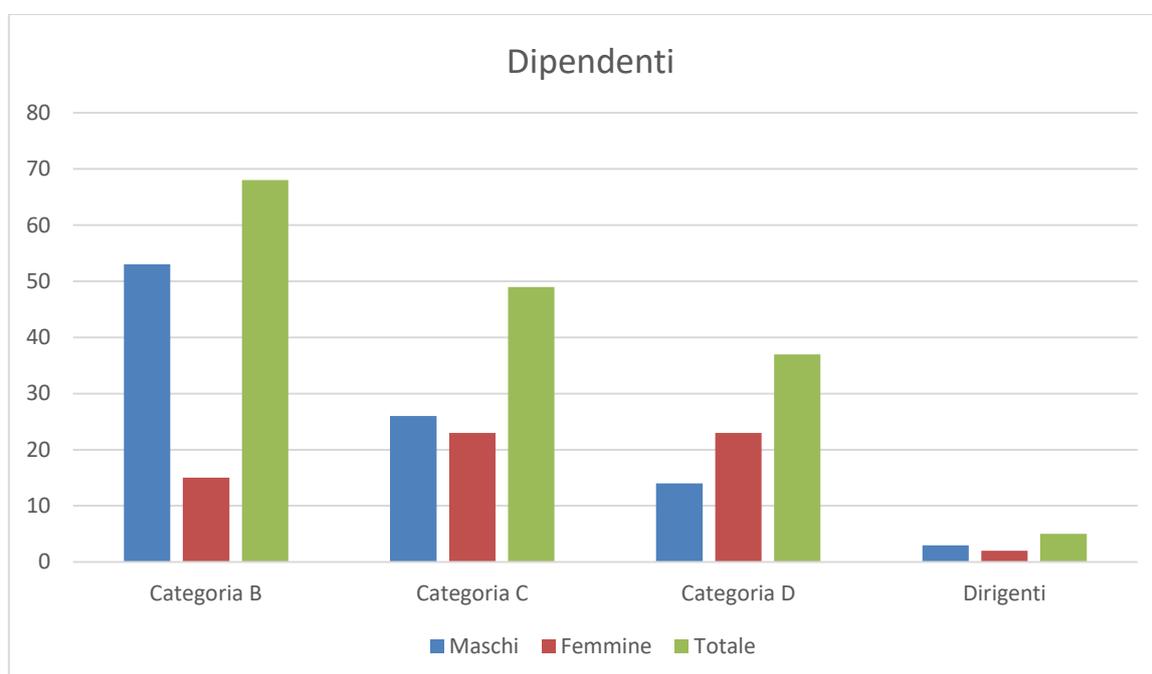
La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DEL 01.01.2023

Dipendenti	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	2	23	23	15	63
Uomini	3	14	26	53	96



Il Piano del fabbisogno di personale disciplinato dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 è confluito, a partire dal 2023, nel Piano Integrato di attività ed organizzazione – PIAO, introdotto con l'articolo 6 del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113.

Tale documento, che si posiziona a valle del processo di programmazione dell'Ente, è volto a stabilire le tempistiche e le modalità di reclutamento del personale al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Con riferimento al nuovo dettato normativo sopra richiamato, in tale sottosezione viene esposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 definito dal Comune di Formia in coerenza con le indicazioni stabilite nel DUP, che si considera approvato contestualmente al presente piano.

In tale sede, prima di illustrare nel dettaglio i contenuti del Piano, risulta opportuno procedere con l'esposizione del quadro normativo di riferimento, costituito, in particolare, dalle seguenti norme:

- l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, il quale ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 il quale sancisce che, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997;
- Gli articoli 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, che disciplinano rispettivamente l'organizzazione degli uffici e il Piano triennale dei fabbisogni di personale e la definizione delle linee di indirizzo;
- il DPCM del 08.05.2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 75/2017, con cui il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.
- l'art. 16 comma 1-quater del Decreto Legge 113 del 2016, convertito in Legge n. 160/2016, che esclude dalle limitazioni previste all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1, del testo unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l'Umbria n. 84/2017 PAR, dalle quali si desume che le assunzioni a tempo determinato riguardanti l'art. 110 comma 1 hanno uno specifico regime, con limiti assunzionali propri, e che pertanto, non sono assoggettabili ai limiti imposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con Legge n. 122/2010;
- le linee guida per gli organi di revisione degli enti locali approvate dalla Sezione delle autonomie, con delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR ("Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria agli enti locali per l'attuazione dell'articolo 1,

- commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Rendiconto della gestione 2014”), che prevedono l’esclusione delle “spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al codice della strada” dal calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all’art. 1, comma 557, legge n. 296/2006;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l’Emilia-Romagna n. 130/2015/PAR che prevede che “la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, dev’essere esclusa dal calcolo del limite per il lavoro flessibile previsto dall’art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010”;
 - l’art. 33 comma 2 del Decreto-legge n. 34/2019 che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
 - il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, che ha introdotto quale strumento da seguire per l’assunzione a tempo indeterminato del personale il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sulla base di specifiche soglie definite per fasce demografiche;
 - la circolare della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 che ha definito i criteri applicativi del suddetto DPCM 17 marzo 2020.

Per la pianificazione dei fabbisogni del personale approvato con Deliberazione N. 162 28.08.2023 si è tenuto conto, inoltre, che dalle deliberazioni di approvazione dei documenti contabili dell’Ente, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2020/2022:

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Titolo 1	€ 22.547.851,89	€ 21.254.553,20	€ 25.019.862,58	
Titolo 2	€ 7.079.715,34	€ 4.776.363,14	€ 4.551.130,59	
Titolo 3	€ 4.629.822,34	€ 5.117.539,17	€ 5.305.640,17	
Totale	€ 34.257.389,57	€ 31.148.455,51	€ 34.876.633,34	€ 33.427.492,81

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione per l’anno 2022: € 6.148.744,20
 Media delle entrate correnti nel triennio 2020/2022 al netto del FCDE dell’anno 2022: € 27.278.748,61
 Spesa complessiva per il personale al netto dell’IRAP nel rendiconto dell’anno 2022: € 6.987.079,33

spesa personale al netto IRAP (2022): € 6.987.079,33
 media entrate correnti (2020/2022): € 27.278.748,61 = 25,61%

Considerati i valori di seguito riportati in riferimento alla situazione economico-finanziaria dell’ente ed alle misure per la definizione delle capacità assunzionali previste dalle norme vigenti sopra richiamate:

Valore soglia di spesa massima per il personale per fascia demografica - lettera f): 27% Capacità di incremento di spesa di personale rispetto al valore soglia (27% - 25,61%): 1,39%

Importo massimo di incremento della spesa di personale (1,39% di € 27.278.748,61): € 378.182,79

Spesa complessiva di personale relativa all’annualità 2018: € 7.615.968,34

Limite di incremento annuale della spesa di personale - anno 2023 (21,0%): € 1.599.353,35

Limite di incremento annuale della spesa di personale - anno 2024 (22,0%): € 1 675.513,03

Evidenziato che, in relazione ai dati sopra indicati, questo Comune rientra tra gli enti virtuosi che nel corso degli esercizi 2023 e 2024 possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermi restando i limiti sopra indicati e, a decorrere dall'anno 2025, entro il limite del rapporto del 27% tra la spesa del personale e le entrate correnti.

Evidenziato quindi che la spesa complessiva, su base annua, prevista per il personale con contratti flessibili che incidono sul budget assunzionale a tempo determinato nell'anno 2023 è quantificata come di seguito:

- Staff del Sindaco: € 150.000,00
- Dirigente art.110, c.2 € 50.000,00
- Polizia locale: € 80.308,21

Totale complessivo € 280.308,21

Preso atto che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 23 maggio 2022, si è proceduto all'approvazione del Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024;

Alla luce di quanto sopra riportato, sono state individuate le figure professionali e le specifiche modalità di reclutamento relative al presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2024-2025, ivi comprese quelle attualmente in corso di svolgimento, in relazione agli obiettivi prioritari individuati dall'Ente;

Evidenziato che, nel determinare l'incremento della spesa complessiva per il personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato, è necessario far riferimento all'importo al netto dell'IRAP e che pertanto la somma da considerare a tal fine nell'anno 2023 è pari ad € 47.753,16 (€ 52.189,25 ridotta dell'8,50%);

Evidenziato, inoltre, che per gli anni successivi (2024 e 2025) l'importo annuo da considerare per l'incremento delle spese per assunzione di personale a tempo indeterminato è pari ad € 365.637,66 (spesa annua teorica di € 399.604,00 ridotto dell'8,50%);

Rilevato che i suddetti importi, sommati alla spesa di personale rilavata nell'ultimo rendiconto approvato, determina i valori di seguito riportati che risultano inferiori al limite soglia determinato ai sensi delle norme vigenti precedentemente riportate (€ 7.365.262,12 = 27% di € 27.278.748,61) come di seguito specificato:

- anno 2023: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 47.753,16 (incremento 2023) = € 7 034.832,49
- anno 2024: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 365.637,66 (incremento 2024) = € 7 352.716,99
- anno 2025: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 365.637,66 (incremento 2025) = € 7 352.716,99

Considerato che si ritiene opportuno e necessario destinare integralmente ai procedimenti relativi alle progressioni verticali tra aree "in deroga" di cui all'articolo 13 del CCNL del 22 novembre 2022 l'ammontare dello 0,55% del monte salari del personale per l'anno 2018, pari ad € 27.750,44, dando atto che le modalità ed i criteri di selezione, oltre che i profili professionali da coprire, verranno stabiliti a seguito delle previste relazioni sindacali;

Si precisa che sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'articolo 6, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ed in riferimento alla situazione economico-finanziaria, nel corrente esercizio 2023 non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero di personale in relazione alle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'Ente.

Dato atto che le assunzioni da prevedere nel presente piano per l'anno 2023 incidono, su base teorica annua ai soli fini della determinazione della dotazione organica in termini finanziari, come di seguito

indicato:

Anno 2023 (procedure di reclutamento a tempo pieno):

n. **1 Dirigente Tecnico** (concorso pubblico anno 2022, procedimento concluso)

n. **1 Dirigente Tecnico** per la durata di 3 anni, prorogabile, presso il settore Lavori pubblici (art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000, procedimento concluso)

n. **1 Dirigente** per la durata di 3 anni, prorogabile (art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000)

n. **2 Ingegnere/Architetto**, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. **1 Funzionario di vigilanza**, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico anno 2022, in corso di svolgimento)

n. **1 Funzionario di vigilanza**, area Funzionari – ex categoria D (utilizzo graduatorie di altri enti in corso di svolgimento; in caso di esito negativo concorso anno 2022)

n. **1 Assistente sociale**, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. **1 Funzionario amministrativo/contabile**, area Funzionari – ex categoria D (mobilità, utilizzo graduatorie altri enti, concorso pubblico)

n. **1 Istruttore di Polizia Municipale**, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico anno 2022, in corso di svolgimento)

n. **1 Istruttore informatico**, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico)

n. **1 Istruttore amministrativo**, area Istruttori – ex categoria C (mobilità volontaria anno 2022, in corso di svolgimento)

n. **7 Istruttore amministrativo/contabili**, area Istruttori – ex categoria C (incremento posti mobilità volontaria anno 2022, utilizzo graduatorie altri enti, concorso pubblico)

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatorie altri enti in corso di svolgimento)

Anno 2024

n. **1 Ingegnere informatico**, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. **1 Funzionario Bibliotecario**, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. **2 Istruttori amministrativo/contabili**, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico)

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatoria concorso pubblico)

Anno 2025

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatoria concorso pubblico)

Conseguentemente viene rideterminata la dotazione organica dell'ente per l'anno 2023, comprensiva delle unità di personale per le quali è stato programmato il reclutamento e detratte le cessazioni dal servizio previste, secondo le modalità indicate in premessa, come di seguito riportato:

Area	Dotazione al 01.01.2023	Cessazioni anno 2023	Assunzioni anno 2023	Dotazione al 31.12.2023	Valore finanziario
Dirigenti	5	2	3	6	€ 621.654,00
Funzionari	37	5	6	38	€ 1.335.282,00
Istruttori	53	1	10	62	€ 2.007.622,00
Operatori esperti	68	6		62	€ 1.786.158,00
Totale	163	14	19	168	€ 5.750.716,00

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Si dà inoltre atto che l'effettiva consistenza della dotazione organica sarà oggetto di verifica al termine dell'esercizio 2023 in relazione ai procedimenti di reclutamento effettivamente portati a termine e alle eventuali 2 ulteriori cessazioni dal servizio non previste alla data della presente deliberazione.

E' stato stabilito inoltre che viene destinato integralmente ai procedimenti relativi alle progressioni verticali tra aree "in deroga" di cui all'articolo 13 del CCNL del 22 novembre 2022 l'ammontare dello 0,55% del monte salari del personale per l'anno 2018, pari ad € 27.750,44, dando atto che le modalità ed i criteri di selezione, oltre che i profili professionali da coprire, verranno stabiliti a seguito delle previste relazioni sindacali.

Si evidenzia che il presente PTFP viene adottato in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente e, conseguentemente, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio pluriennale 2023- 2025, tenendo conto inoltre dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di tutte le limitazioni previste in materia di spesa del personale.

FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

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

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione. Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA E IL PIANO STRATEGICO PER LA VALORIZZAZIONE E LO SVILUPPO DEL CAPITALE UMANO DELLA PA

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono raggruppate in sei *Missioni*: **Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.**

In particolare, la Missione “**Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura**” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la PA e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “**Ri-formare la PA**”. Persone qualificate per qualificare il Paese” (di seguito, Piano) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2022.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

A) **Formazione Universitaria “PA 110 e lode”:** grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione con il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al

link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.

B) Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i responsabili di Posizione Organizzativa**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, cui il Comune di Formia aderisce.

Tale associazione predispose un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia.

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

A integrazione dell'offerta formativa, Asmel organizza poi dei convegni periodici sui temi caldi della PA.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente,

con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Formazione continua

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

COMUNE DI FORMIA

Provincia di Latina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2023 - 2025

4^ Sezione di programmazione

MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 2

Il monitoraggio della **sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, l’ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Formia per l’attuazione di misure atte a promuovere l’uguaglianza di genere, in coerenza anche con quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Piani per l’Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).

Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l’elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2023-25.

L’attività di monitoraggio della **sottosezione “Semplificazione e digitalizzazione”** è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione. In particolare, l’attività di monitoraggio è composta:

1. dalla verifica dell’avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico-economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi Pon Metro, React EU e tutti quelli comunitari;
2. dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre strutture all'uopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune.

SEZIONE 3

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di Valutazione.

Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle **attività formative programmate** è effettuata in coordinamento e in relazione a quanto previsto dal monitoraggio indicato nella sezione “Valore pubblico” e “Performance” e mensilmente dallo staff del Servizio con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione – qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.

SEZIONI	MODALITA' MONITORAGGIO	RIF. NORMATIVI	CADENZA
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP.	Art. 147-ter D. Lgs.267/2000 – Sistema Controlli Interni dell’Ente.	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell’OIV.	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009.	periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009.	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari Opportunità.	Direttiva Presidenza Consiglio dei ministri n.1/2019.	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L. 190/2012.	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull’assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D. Lgs. 150/2009	primo semestre dell’anno
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022.	triennale
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all’interno della Relazione annuale sulla Performance.		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno

MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - CONTROLLI E VERIFICHE

Misure di prevenzione	Controlli e verifiche
Codice di Comportamento	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del divieto di assumere/conferire incarichi a dipendenti cessatinegli ultimi 3 anni
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	/
Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Formazione generale	/
Formazione specifica	/
Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento

	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico
	Monitoraggio degli affidamenti diretti attraverso trasmissione ogni 6 mesi al R.P.C. dell'elenco degli affidamenti diretti
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	/
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento

	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure digara
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Rispetto regolamento comunale in materia di assunzioni	/
Rotazione del personale	/
Trasparenza	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Tutela del whistleblowing	/
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	/
Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione	/
Vigilanza applicazione normativa e determinazioni ANAC da parte degli enti/società controllate	/

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T129	Descrizione	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023

Elementi in ingresso che innescano il processo:

Presentazione della dichiarazione fiscale e delle richieste di agevolazioni da parte dei contribuenti

Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:

Ricevimento della dichiarazione fiscale o della richiesta di agevolazioni, verifica della correttezza di dati tramite altre banche dati (catastale, anagrafe comunale, ecc.), caricamento dei dati sui programmi informatici tributari, eventuali richieste di integrazione di documentazione, eventuale stampa dei documenti di pagamento.

Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:

responsabilità amministrativa

Vincoli del processo:

Dati non corretti presentati dai contribuenti

Criticità del processo:

Mancato controllo della veridicità del dichiarato, caricamento non corretto dei dati contenuti nelle dichiarazioni, attribuzione di agevolazioni o esenzioni non dovute

Risultato atteso del processo:

Aggiornamento delle singole posizioni sulle banche dati tributarie

Momenti di sviluppo delle attività:

Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:

360 giorni

Risorse e interrelazioni tra i processi:

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	SG_5	Descrizione	CONTRATTI DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata			Stipula del contratto
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l)registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
Responsabilità amministrativa- erariale			60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi			Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto
Criticità del processo:			
Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interni - Apertura gara		Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Atti commissione - Verifica requisiti		- Atto amministrativo	
Valutazioni Rup congruità		- Verbali	
		- Determine	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Dirigenziale		30- 60 giorni	
- Amministrativa			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF15	Descrizione	REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsioni normative		Approvazione del bilancio consolidato nei termini di legge	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Definizione perimetro di consolidamento		Definizione perimetro ed elaborazione bilancio	
Comunicazione alle società partecipate inserite nel perimetro			
Acquisizione dati contabili delle singole partecipate			
Elaborazione bilancio consolidato e predisposizione delibera			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		60/90 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Legislativi		Con le aziende partecipate dall'Ente	
Criticità del processo:			
Attenta definizione del perimetro e acquisizione dei dati nei tempi previsti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T139	Descrizione	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione normativa		Rispetto dell'obbligo del pareggio di bilancio	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica periodica del rispetto dell'obiettivo parziale e finale del pareggio di bilancio		Attività di verifica periodica	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa		Annuale	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Legislativi		Con I processi di accertamento entrate e impegno spesa	
Criticità del processo:			
Rispetto vincoli normativi			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T162	Descrizione	GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
delibera C.C. piano delle alienazioni e delle valorizzazioni		alienazione o locazione immobili comunali	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
determinazione a contrarre, bando pubblico, procedura di gara, aggiudicazione e rogito notarile compravendita			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa - civile		previsti dalla normativa vigente	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
osservanza delle prescrizioni contenute nel regolamento comunale in materia, controllo requisiti, verifica domande presentate da parte della commissione di gara, massima trasparenza, massima diffusione di bandi e rispetto della normativa		protocollo di legalità obbligo di astensione per conflitto di interessi, formazione commissioni di gara e concorso	
Criticità del processo:			
interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P2021.09	Descrizione	GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Ricezione richiesta di revisione in autotutela o ricorso in commissione tributaria			Definizione corretta dell'accertamento
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
Verifica dei motivi del ricorso, accettazione totale o parziale delle richieste, riforma eventuale dell'atto ovvero costituzione in giudizio			Nella fase di revisione in autotutela ovvero di reclamo del contribuente, l'ufficio valuta la correttezza dei dati e dell'operato, nel caso riscontri errori o omissioni, riformula l'atto in autotutela o annulla l'atto. Nella fase del contenzioso tributario l'ufficio si costituisce con apposita memoria
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
amministrative e contabili			per il reclamo entro 90gg dal deposito dell'atto, 60 gg per la costituzione in giudizio
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
tempi di risposta e di costituzione			processi di accertamento
Criticità del processo:			
mancata risposta sul reclamo, discrezionalità nell'accoglimento dei motivi e della costituzione in giudizio			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T143	Descrizione	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Esistenza di incassi presso il tesoriere che determinano dei sospesi oggetto di regolarizzazione con emissione ordinativo		Regolarizzazione sospeso e registrazione dell'incasso nella contabilità dell'ente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Scarico file sospesi tramite portale del tesoriere - comunicazione dell'incasso ai Settori per l'individuazione dell'esatta ubicazione in bilancio - emissione ordinativo a copertura del sospeso di incasso e quindi registrazione dell'incasso nella contabilità dell'ente			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa		Nel più breve tempo possibile affinché siano allineati gli incassi del tesoriere con la contabilità dell'ente	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Ricezione dell'esatta e tempestiva comunicazione da parte dei Settori		Presupposto per la verifica degli equilibri di bilancio	
Criticità del processo:			
Ritardi nelle comunicazioni da parte dei Settori			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF9	Descrizione	RINEGOZIAZIONE MUTUI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione normativa		Adozione atto di rinegoziazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Disciplinata dalla norma:			
- adozione di Deliberazione di ricorso			
- richiesta anticipazione			
- sottoscrizione contratto			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa		Dettati dalla norma che prevede la rinegoziazione	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Legislativi		No	
Criticità del processo:			
Rispetto dei tempi previsti dalla norma			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF11	Descrizione	CONTROLLO PARTECIPATE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione normativa		Verifica andamenti e dei risultati di gestione e della qualità dei servizi resi dagli organismi partecipati	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - programmazione - monitoraggio periodico e verifica degli obiettivi assegnati - verifica a consuntivo 			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		Annuali	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi e regolamentari		Si	
Criticità del processo:			
Effetti controllo circa gli andamenti e i risultati di gestione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T136	Descrizione	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Approvazione del bilancio di previsione		Formazione del PEG	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
incontro tra dirigenti ed assessori con il coordinamento del segretario generale per la definizione degli obiettivi gestionali in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi inseriti nel DUP. Per la definizione del PEG contabile l'Ufficio Bilancio provvede all'esposizione degli stanziamenti di spesa e di entrata fino all'articolazione minima costituita dal capitolo e li assegna ai centri di responsabilità sulla base delle attività e dei processi a questi assegnati e individuati dalla correlata delibera di giunta			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		come da art. 169 tuel, primo comma, la deliberazione deve avvenire entro i 20 giorni successivi dall'approvazione del bilancio di previsione	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
mancata concertazione tra dirigenti e assessori sugli obiettivi gestionali da inserire nel peg.		si	
Criticità del processo:			
la definizione degli obiettivi gestionali potrebbe tardare l'approvazione del PEG e a cascata condizionare il grado di raggiungimento degli stessi			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T147	Descrizione	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Scadenza del contratto del servizio di tesoreria		Scadenza del contratto del servizio di tesoreria	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Approvazione dello schema di Convenzione da parte del Consiglio Comunale - Pubblicazione del bando con indicazione dei requisiti- espletamento della gara - individuazione aggiudicatario del servizio			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa contabile e penale		Previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Pubblicazione del bando e valutazione corretta delle offerte pervenute, effettiva esistenza dei requisiti richiesti			
Criticità del processo:			
Inosservanza delle indicazioni dello schema del C.C. violazione delle norme del codice degli appalti pubblici in materia di affidamenti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T130	Descrizione	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
1 - L'iscrizione a ruolo è innescata dal mancato pagamento degli avvisi di accertamento tributari.		Corretta iscrizione a ruolo e corretta predisposizione del provvedimento di discarico	
2 - Il discarico dal ruolo è innescato dall'istanza del contribuente			
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
1.1 - Per l'iscrizione a ruolo le attività sono: verifica del mancato pagamento degli avvisi di accertamento tributari, verifica della corretta effettuazione della notifica e dei dati anagrafici, trasmissione flusso di dati ad Agenzia delle entrate-Riscossione.			
2.1 - Per il discarico dal ruolo le attività sono: verifica del corretto importo dovuto e versato dal contribuente, predisposizione discarico da trasmettere ad Agenzia delle Entrate- Riscossione.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativo/contabile		60 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Nel caso di iscrizione a ruolo: cessazioni delle attività, stato di liquidazione e/o stato di fallimento societario.			
Criticità del processo:			
1 - Nel caso di iscrizione a ruolo: Mancata iscrizione degli avvisi di accertamento sui ruoli esattoriali per la riscossione coattiva.			
2 - Nel caso di discarico dai ruoli: omissio controllo e predisposizione del provvedimento di discarico.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture		Risultato atteso del processo: affidamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento		Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia	
Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale		Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti	
Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T141	Descrizione	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Maturazione del diritto da parte di terzi a ricevere pagamenti dall'ente (Esecuzione lavori e forniture, prestazione servizi, diritto a ricevere contributi ecc...)		Esecuzione del pagamento tramite il tesoriere	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Ricezione atti di liquidazione dei Settori su portale Iride - verifica regolarità, completezza e contenuto degli atti - emissione ordinativi secondo le indicazioni fornite nell'atto - controllo degli ordinativi emessi e trasmissione degli stessi al tesoriere comunale per il pagamento			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa ed erariale		Tempi previsti dalla normativa vigente	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Regolarità, completezza e contenuto degli atti, rispetto dei tempi di pagamento dipendenti dai tempi di emissione degli atti di liquidazione		Il procedimento rappresenta la fase conclusiva di molti procedimenti dell'ente che hanno riflessi economici.	
Criticità del processo:			
ritardi nella verifica ed istruttoria degli atti di liquidazione -mancato rispetto dell'ordine di arrivo degli atti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Verifica adeguatezza e possesso requisiti			Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti			Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
Amministrative			Legati alla singola procedura di gara
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF16	Descrizione	ATTIVITA' DI VERIFICA SU IMPEGNI E LIQUIDAZIONI ALTRI SETTORI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Caricamento delle determine di impegno e liquidazione sul gestionale		Correttezza e apposizione di visto contabile sugli atti di impegno e liquidazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
-acquisizione atti			
- verifica sulla base delle previsioni normative			
- apposizione visto contabile			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrative e contabili		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Legislativi			
Criticità del processo:			
Effettiva e attenta verifica della regolarità degli atti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T187	Descrizione	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI / ASSISTENZIALI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Standardizzato ordinario non iniziativa di parte		Rispetto dell'adempimento – presentazione invio denuncia nei termini di legge	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Acquisizione di informazioni (anche da altri settori)		Interazione con altri settori e elaborazione e invio denunce	
Verifica ed elaborazione delle stesse			
Compilazione dei prospetti delle denunce ed invio			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa e contabile		fissati per legge	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
legislativi		richiesta ed acquisizione informazioni da altri settori	
Criticità del processo:			
rispetto tempi fissati per legge			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T175	Descrizione	GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
verifiche, sopralluoghi, istanze, denunce		gestione patrimonio ente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
sopralluoghi, manutenzione immobili, locazione o vendita			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa-civile		previsti dalla normativa di riferimento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
rotazione degli operatori soprattutto istruttori tecnici,		gestione locazione immobili comunali locati a terzi, gestione locazioni passive, manutenzione straordinaria immobili comunali o locati a terzi, occupazione abusiva	
Criticità del processo:			
scarsi sopralluoghi, utilizzo improprio immobili dell'ente, possibili privilegi in capo ad alcuni soggetti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	P_T146 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE ECONOMATO 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: richieste di rimborso per piccole spese, necessarie a garantire il regolare funzionamento degli uffici dell'ente; richieste di erogazione sussidi d'urgenza per gli indigenti su indicazione degli assistenti sociali.		Risultato atteso del processo: rimborso delle piccole spese sostenute; erogazione sussidi d'urgenza agli indigenti.	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: costituzione fondo economale; istituzione degli stanziamenti di spesa per i vari settori dell'ente; rimborso delle spese sulla base delle richieste degli uffici; contabilizzazione delle spese; rendicontazione mensile.		Momenti di sviluppo delle attività:	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: la contabilizzazione delle spese avviene giornalmente in base alle spese sostenute; rendicontazione mensile	
Vincoli del processo: ammissibilità delle spese rispetto a quanto stabilito nel regolamento di contabilità; sostenibilità della spesa rispetto agli impegni di spesa di supporto economale assunti.		Risorse e interrelazioni tra i processi: interrelazione con i settori richiedenti il rimborso delle spese.	
Criticità del processo: valutazione dell'ammissibilità della spesa sulla base dei limiti imposti dal regolamento (importo massimo 520 euro) e delle caratteristiche della spesa sostenuta (imprevedibilità, urgenza, indifferibilità, antieconomicità ad adottare le normali procedure di spesa (determinazione).Discrezionalità delle spese			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T140	Descrizione	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: ricezione fatture a seguito di affidamento di forniture di beni e/o servizi.		Risultato atteso del processo: contabilizzazione fattura ed eventuali/conseguenti annotazioni nei registri IVA.	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: registrazioni contabili; annotazioni registri IVA e fatture rilevanti.		Momenti di sviluppo delle attività: ricezione fattura - verifica correttezza del documento; contabilizzazione fattura; trasmissione fatture ai settori per liquidazione.	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità amministrativa legata agli aspetti fiscali.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: termini legali.	
Vincoli del processo: copertura finanziaria della spesa sostenuta; rispetto delle tempistiche.		Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione con i settori dell'ente destinatari della fattura.	
Criticità del processo: correttezza elementi presenti nel documento sulla base della normativa fiscale vigente.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	SETT_II_ 2021	Descrizione Anno Fine	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
riaccertamento ordinario dei residui.		approvazione rendiconto della gestione nei termini di legge.	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
<p>invio residui ai responsabili per la verifica del mantenimento in bilancio; supporto ai settori per la predisposizione delle determinazioni di riaccertamento; verifica dei reciproci rapporti di debito e credito con le società partecipate; eliminazione dei residui attivi e passivi insussistenti e rilevazione delle economie di spesa; predisposizione della proposta di deliberazione di riaccertamento dei residui; quadratura e verifica degli equilibri; predisposizione del conto del bilancio; determinazione dell'avanzo di amministrazione; quantificazione delle quote vincolate, destinate, accantonate nel risultato di amministrazione; verifica del rispetto degli equilibri di finanza pubblica; predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale; predisposizione proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio del Rendiconto di gestione; trasmissione del rendiconto di gestione alla BDAP; trasmissione del certificato al rendiconto.</p>			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA E DIRIGENZIALE		10 giorni dal ricevimento delle determinazioni di riaccertamento da parte dei responsabili dei vari servizi, nel rispetto dei termini generali fissati per legge	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
aspetti di rendicontazione ulteriori richiesti dagli organi di controllo.		stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.	
Criticità del processo:			
impiego di tempi non compatibili con il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del rendiconto da parte dei responsabili in fase di riaccertamento ordinario/sforamento dei tempi indicati dal responsabile del servizio finanziario.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF10	Descrizione	ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA'
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione normativa		Ottenere anticipazione e ridurre esposizione debitoria	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Disciplinata dalla norma:		Adozione delibera e sottoscrizione contratto	
- adozione di Deliberazione di ricorso			
- richiesta anticipazione			
- sottoscrizione contratto			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		Dettati dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Legislativi		Minime, in relazione alla liquidazione fatture	
Criticità del processo:			
Rispetto vincoli normativi			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF12	Descrizione	RICOGNIZIONE QUOTE PARTECIPAZIONE ENTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione normative, ricognizione annuale		Ricognizione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- verifica della situazione partecipazioni		- verifica della situazione partecipazioni	
- acquisizione e compilazione modelli piattaforma ministero		- acquisizione e compilazione modelli piattaforma ministero	
- predisposizione delibera entro il 31 dicembre		- predisposizione delibera entro il 31 dicembre	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrative		Entro il 31 dicembre di ogni anno	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Periodicità e tempistica		No	
Criticità del processo:			
Rispetto vincoli normativi e attenta ricognizione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Attività non esperibili all'interno dell'Ente		Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica esigenze e programmazione delle risorse		Redazione degli atti	
verifica competenze necessarie			
individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Dirigenziale		Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa	
- Amministrativa			
- Contabile			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Rispetto Normativa vigente			
Criticità del processo:			
Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	P_T128 2021	Descrizione Anno Fine	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Controlli incrociati delle banche dati tributarie, dell'anagrafe comunale, del catasto, dell'anagrafe tributaria, controlli sul territorio.		Emissione avvisi di accertamento, predisposizione dei ruoli per la riscossione coattiva.	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica dei corretti pagamenti dei tributi, controllo della situazione immobiliare del contribuente, verifica delle posizioni anagrafiche, delle esenzioni spettanti, agevolazioni, verifica dell'anagrafe tributaria, predisposizione degli avvisi di accertamento			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa		5 anni, come da norma di legge	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Mancanza di dati nelle banche dati informatiche e/o insufficienza di personale assegnato			
Criticità del processo:			
Mancata effettuazione dei controlli, omessa emissione degli avvisi di accertamento tributari			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T10	Descrizione	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili		corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni		contabilizzazione e discarico degli incassi effettuati dagli stessi	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF14	Descrizione	GESTIONE PROVVEDITORATO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richieste dei vari settori		Corretta definizione della procedura	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Richiesta da parte degli uffici		Richiesta da parte degli uffici	
acquisizione preventivi		acquisizione preventivi	
Assunzione impegno di spesa		Assunzione impegno di spesa	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrative e contabili		Diversi da procedura a procedura	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Vincoli amministrativi e normative legati alle acquisizione di beni		Interrelazione abbastanza elevata	
Criticità del processo:			
Attenta gestione delle richieste e rispetto dei vincoli			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Richiesta			Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
assegnazione per competenza-trattazione			verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			30 giorni
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
normativa nazionale			relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo:			
rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T185	Descrizione	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
- Mancata timbratura cartellino elettronico		Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- Mancata rilevazione presenza/assenza.			
- Accertamento violazione.			
- Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD.			
- Sanzione.			
- Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Responsabilità amministrativa.		30 giorni	
- Responsabilità disciplinare.			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Verifica timbrature periodica.		Applicazione Codice di comportamento	
Criticità del processo:			
- Mancata astensione.			
- Mancato rispetto termini procedurali.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	2021.P56	Descrizione	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Trasmissione fattura		Emissione mandato di pagamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 		Determina di liquidazione	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 		Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	PF13	Descrizione	VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsioni normative		Adozione della delibera di permanenza degli equilibrio o adozione dei provvedimenti conseguenti alla carenza degli equilibri	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Richiesta di informazione ai vari uffici		Richiesta informazioni, verifica della permanenza degli equilibri e predisposizione atti	
Acquisizione delle informazioni ed elaborazione delle stesse			
Verifica circa la permanenza degli equilibri			
Predisposizione degli atti conseguenti			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		30/45 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Altamente vincolata		Si	
Criticità del processo:			
Attenta verifica			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T135	Descrizione	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: previsioni di entrata e di spesa da parte dei singoli settori/servizi.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: adozione di tutti gli atti propedeutici alla formazione del bilancio di previsione previsti dalla normativa vigente; supporto e affiancamento dal punto di vista contabile a chi è tenuto all'adozione degli atti propedeutici di cui sopra (deliberazioni);</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale</p> <p>Vincoli del processo: compatibilità delle richieste di spesa avanzate dai responsabili con le entrate previste; entrate non supportate dal trend storico o da idonea documentazione.</p> <p>Criticità del processo: mancanza di indirizzi da parte dell'amministrazione; previsioni di entrata e/o di spesa non compatibili con gli equilibri finanziari; intervenute modifiche normative con la legge di bilancio e correlati decreti in attesa di adozione della normativa di dettaglio.</p>			<p>Risultato atteso del processo: verifica della congruità dei dati esposti nelle previsioni di bilancio; verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa.</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: inserimento delle previsioni; verifica degli equilibri ex art. 162 TUEL; predisposizione schema di bilancio nota integrativa, piano degli indicatori; Predisposizione delle proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio per l'approvazione del Bilancio; Trasmissione Bilancio di Previsione alla BDAP e predisposizione e trasmissione Certificato al Bilancio.</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni per la definizione dello schema di bilancio successivamente al ricevimento delle previsioni da parte dei vari settori/servizi e nel rispetto dei termini dettati dal legislatore.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.</p>

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T145	Descrizione	ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione negli strumenti di programmazione delle opere da finanziare con indebitamento		Stipula/estinzione/devoluzione mutuo	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Programmazione nel DUP e nel bilancio di previsione delle opere da finanziare - approvazione progetti per accensione e devoluzione mutui da parte dell'organo esecutivo (salvo il caso di estinzione)- richiesta mutuo sulla base della documentazione richiesta e messa disposizione dai Settori competenti - stipula mutuo		Eventuale necessità di integrazione della documentazione in caso di carenza	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa		Termini variabili in base alle indicazione dell'istituto mutuante	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Previsione negli strumenti di programmazione - approvazione dei provvedimenti da parte dell'organo esecutivo - ricezione documentazione da parte dei Settori competenti per la stipula		Collegamento con successive determinazione a contrattare e affidamenti da parte dei Settori interessati - esecuzione delle opere e richiesta di erogazione da parte dei Settori	
Criticità del processo:			
Ritardo nella trasmissione della documentazione da parte dei Settori			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: settore III affari legali, attività produttive e polizia locale

Codice	P_T126	Descrizione	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Istanza di parte		rilascio autorizzazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Presentazione della richiesta, verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi della documentazione, richiesta eventuali integrazioni, richiesta pareri ad Enti terzi e/o altri uffici dell'Ente, collazione della documentazione, inserimento della pratica nel software gestionale e rilascio dell'autorizzazione			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa		in relazione alla tipologia da 30 a 90 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Mancato riscontro dei pareri richiesti se vincolanti per il procedimento, cambiamento della normativa di riferimento e necessità sopravvenuta di adeguamento			
Criticità del processo:			
Verifiche carenti o non eseguite, mancato rispetto dell'ordine cronologico dell'istanze se per analoga tipologia, violazioni di legge			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P_T10	Descrizione	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili/corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione			
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni contabilizzazione e discarico degli incassi effettuati dagli stessi			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	MG_03 2021	Descrizione Anno Fine	RACCORDO E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Adempimento degli obblighi previsti dal Regolamento sul sistema dei controlli interni che impone verifica semestrale delle tipologie di atti contemplate</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione tipologie di atti emanati nel periodo di riferimento; - estrazione casuale degli atti (per ciascuna tipologia secondo le percentuali indicati dal regolamento interno); - analisi delle determinazioni da parte della commissione di controllo interno; - compilazione dei verbali per ogni determinazione esaminata con l'indicazione delle eventuali criticità rilevate; - comunicazione dell'esito delle verifiche ai dirigenti interessati; - pubblicazione dell'esito delle verifiche del quadrimestre <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Responsabilità amministrativa e contabile</p> <p>Vincoli del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di tutti gli atti, per il quadrimestre di riferimento, da sottoporre ad estrazione, - estrazione delle determinazioni con modalità casuale; - redazione dei verbali dai quali possono evincersi le criticità rilevate nell'analisi di ciascuna determinazione <p>Criticità del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omissione di determinazioni non inserite nell'elenco dell'estrazione - mancata estrazione casuale delle determinazioni; 		<p>Risultato atteso del processo: controllo successivo della regolarità amministrativa e contabile sulle tipologie di atto estratte in modo casuale secondo le percentuali del regolamento interno</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Richieste di chiarimento al Dirigente del Settore da cui proviene la determinazione</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Controllo quadrimestrale</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: Corretto adempimento di tutti i procedimenti inerenti alle determinazioni oggetto di esame</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	SG_1 2021	Descrizione Anno Fine	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Proposta di delibera su input dell'Assessore di riferimento e del Dirigente di Settore</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Il coordinamento del procedimento è attribuito al SG: proposta (parte motiva e parte dispositiva) corredata dal parere di regolarità tecnica - trasmissione su Iride al servizio finanziario per il rilascio del parere di regolarità contabile ove rilevante - veicolazione dell'atto sulla scrivania della Giunta per ordine del giorno- convocazione della Giunta -seduta- discussione- votazione - elenco delibere approvate/emendate/respinte/rinviate - ulteriore votazione per immediata eseguibilità- comunicazione dell'esito ai Dirigenti- redazione dei singoli verbali delle deliberazioni approvate con l'indicazione del giorno e dell'orario della riunione anche da remoto - firma dei verbali a cura del SG e del Sindaco - trasmissione al messo per la pubblicazione - firma della esecutività della delibera decorsi i termini dalla pubblicazione a cura del SG</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Responsabilità amministrativa-erariale, civile, penale</p> <p>Vincoli del processo: Rilascio parere tecnico e parere finanziario, bilancio, PEG</p> <p>Criticità del processo: Mancato raccordo tra gli uffici, carenza del parere di regolarità tecnica (o eventualmente contabile) carenza di istruttoria, controllo sulle presenze, controllo sulle votazioni, mancata pubblicazione del verbale mancata sottoscrizione del verbale, parere contrario non segnalato, assenza di documentazione a supporto dell'atto errore nei riferimenti normativi</p>		<p>Risultato atteso del processo: Approvazione della proposta</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Il parere contrario deve essere motivato e segnalato preventivamente al SG e al Sindaco per la valutazione sull'iscrizione dell'o.d.g. della proposta -</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: I termini scontano la periodicità della convocazione della giunta (in genere una volta alla settimana e dunque 5 gg lavorativi salvo ragioni di urgenza ai quali vanno ad aggiungersi i tempi di pubblicazione)</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: Bilancio, PEG e verifica competenza proponente</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	PF5	Descrizione	SUPPORTO AL RPCT
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Aggiornamento annuale PTPC, relazione annuale RPCT e monitoraggi periodici			Risultato atteso del processo: Supporto al RPCT per il corretto espletamento delle attività anticorruzione previste dalla normativa
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione Verifica e aggiornamento mappatura processi ente e valutazione del rischio			Momenti di sviluppo delle attività: - attività necessarie ad aggiornamento annuale del piano - monitoraggio periodico applicazione misure
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrative			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P_T185	Descrizione	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancata timbratura cartellino elettronico 		<p>Risultato atteso del processo:</p> <p>Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancata rilevazione presenza/assenza. - Accertamento violazione. - Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD. - Sanzione. - Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte del Conti. 		<p>Momenti di sviluppo delle attività:</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità amministrativa. - Responsabilità disciplinare. 		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:</p> <p>30 giorni</p>	
<p>Vincoli del processo:</p> <p>Verifica timbrature periodica.</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p> <p>Applicazione Codice di comportamento</p>	
<p>Criticità del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancata astensione. - Mancato rispetto termini procedurali. 			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Verifica adeguatezza e possesso requisiti		Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti		Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrative		Legati alla singola procedura di gara	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Attività non esperibili all'interno dell'Ente		Risultato atteso del processo: Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica esigenze e programmazione delle risorse verifica competenze necessarie individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico		Momenti di sviluppo delle attività: Redazione degli atti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa - Contabile		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa	
Vincoli del processo: Rispetto Normativa vigente		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Criticità del processo: Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P_T102	Descrizione	RILASCIO CARTA IDENTITA'
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
richiesta		rilascio carta d'identità	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
trattazione, produzione atti necessari			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa		in tempo reale	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale		altri Enti	
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice Anno Inizio	SET_1 2021	Descrizione Anno Fine	PROGRESSIONI ORIZZONTALI 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Costituzione del fondo per le risorse decentrate		Risultato atteso del processo: Riconoscimento al dipendente di un incremento contrattuale sulla base di criteri selettivi e meritocratici, stabiliti dal sistema	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: - Costituzione del fondo per le risorse decentrate; - sottoscrizione del contratto integrativo decentrato; - pubblicazione avviso; - istruttoria; - definizione graduatorie; - approvazione e validazione della relazione sulla performance.		Momenti di sviluppo delle attività:	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile; - Responsabilità disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Conclusione procedimento entro l'anno da cui decorre la progressione.	
Vincoli del processo: - Individuazione e applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata sulla massima trasparenza; - Monitoraggio rispetto a tempi procedurali.		Risorse e interrelazioni tra i processi: - Sistema di misurazione e valutazione della performance; - Codice di comportamento.	
Criticità del processo: - Violazione disposizioni di legge e contrattuali; - Mancata osservanza dei tempi procedurali; - Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice Anno Inizio	Sett_I_SGR 2021	Descrizione Anno Fine	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Piano triennale dei fabbisogni di personale (che preveda il reclutamento di personale attingendo da graduatoria vigente)</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Piano triennale dei fabbisogni di personale; - Mobilità obbligatoria; - Chiamata del candidato utilmente collocato in graduatoria per la presa di servizio nei termini stabiliti dall'Amministrazione; - Rinuncia del candidato summenzionato; - Scorrimento della graduatoria. 		<p>Risultato atteso del processo: Reclutamento di personale attraverso la corretta successione degli idonei nella graduatoria di merito</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività:</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità civile - Responsabilità amministrativa - Responsabilità disciplinare 		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 anni (da determina di approvazione della graduatoria) per graduatorie approvate dal 2018 al 2019; - 2 anni (da determina di approvazione della graduatoria) per graduatorie approvate nel 2020. 	
<p>Vincoli del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di concorsi e selezioni; - Individuazione di una metodologia conforme alla normativa improntata sulla massima trasparenza. 		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p>	
<p>Criticità del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto ordine graduatoria; - Scelta di una graduatoria piuttosto che di un'altra in presenza di più graduatorie nel medesimo profilo; - Mancato rispetto del principio di equivalenza del profilo professionale. 			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Interni - Apertura gara			Risultato atteso del processo: Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Atti commissione - Verifica requisiti Valutazioni Rup congruità			Momenti di sviluppo delle attività: - Atto amministrativo - Verbali - Determine
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30- 60 giorni
Vincoli del processo: Normativi			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo: Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T29	Descrizione	ASSEGNO DI MATERNITA'
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
ISTANZA			CONCESSIONE ASSEGNO
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
ISTRUTTORIA			VERIFICA ISEE
VERIFICA DEI REQUISITI			VERIFICA ANAGRAFICA
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
AMMINISTRATIVO-ERARIALE			PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
LEGGE 448/1998			INPS
Criticità del processo:			
DATI SENSIBILI			
RISPETTO DEI TEMPI			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P2021.18	Descrizione	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Determina dirigenziale e successiva pubblicazione Bando di concorso.</p>		<p>Risultato atteso del processo: Dimostrazione, nell'ambito di una prova scritta, dell'avvenuta acquisizione di capacità professionali attinente ad una differente categoria professionale, rispetto a quella per la quale la risorsa risulta assunta.</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determina dirigenziale - Pubblicazione bando di concorso. - Nomina Commissione. - Esame puntuale delle domande. - Elenco candidati ammessi. - Convocazione dei candidati alle prove scritte. - Espletamento prove scritte. - Correzione prove scritte. - Elenco e convocazione candidati ammessi alle prove orali. - Espletamento prove orali. - Graduatoria di merito e finale. - Convocazione per sottoscrizione contratto di assunzione. 		<p>Momenti di sviluppo delle attività:</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilità amministrativa. - Responsabilità civile. - Responsabilità disciplinare. 		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 6 mesi da Bando.</p>	
<p>Vincoli del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. - Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata sulla massima trasparenza. - Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia. 		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura di concorso per assunzione di personale esterno. - Procedura di mobilità volontaria. - Applicazione Codice di comportamento. 	
<p>Criticità del processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso. - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla 			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice Anno Inizio	P2021.14 2021	Descrizione Anno Fine	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: programmazione degli interventi da finanziare, definizione dei criteri e delle modalità di assegnazione dei contributi, approvazione bando e prenotazione di spesa</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: redazione e pubblicazione bando per la presentazione delle istanze, nomina commissione, verifiche formali delle istanze ricevute, verifiche dei requisiti soggettivi dei richiedenti, valutazione dell'iniziativa da attuare, costituzione della graduatoria e determinazione dei benefici, approvazione della graduatoria, assegnazione delle risorse e assunzione impegno di spesa, pubblicazione degli atti di concessione, controllo sulla realizzazione delle iniziative/interventi o sulle attività svolte ordinariamente dai soggetti beneficiari, verifica delle spese sostenute e approvazione della rendicontazione, liquidazione del contributo e pubblicazione dell'atto.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità amministrativa, civile e penale</p> <p>Vincoli del processo: Documenti di programmazione strategica e operativa, vincoli di spesa, normativa nazionale, regolamento comunale per la disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni e contributi approvato con D.C.C. n. 189 del 27/12/2013</p> <p>Criticità del processo: scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità di finanziamento; controllo sul possesso dei requisiti dichiarati; discrezionalità nella valutazione dei progetti/iniziative; monitoraggio successivo all'assegnazione del contributo; rimodulazione dei progetti nelle ipotesi in cui non sia assegnato il contributo richiesto; verifica della rendicontazione</p>			<p>Risultato atteso del processo: erogazione del contributo</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: definizione dei requisiti soggettivi e di progetto, istruttoria per la concessione dei benefici economici, verifica dello stato di attuazione delle attività e delle iniziative dichiarate nella richiesta di contributo, verifica rendiconti e erogazione delle provvidenze</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: TEMPI LEGATI ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'EMANAZIONE DEL BANDO E TEMPI PREVISTI NEL SINGOLO BANDO PER LA CONCLUSIONE</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: concessione di contributi extra-bando</p>

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	2021.P56	Descrizione	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Trasmissione fattura		Emissione mandato di pagamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 		Determina di liquidazione	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 		Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	PF4 2021	Descrizione Anno Fine	ISCRIZIONE SENZA FISSA DIMORA 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Istanza di parte</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Domanda dal cittadino alla quale deve essere allegata una relazione del soggetto che evidenzi il legame con il territorio del Comune Verifiche e accertamenti legati alla possibilità di far evidenziare con dati oggettivi che quanto dichiarato nella relazione sia veritiero</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrativa e civile</p> <p>Vincoli del processo: Normativa di riferimento</p> <p>Criticità del processo: Effettiva reperibilità delle informazioni/documentazione che attestino il legame col territorio</p>		<p>Risultato atteso del processo: Iscrizione nel ANPR</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività:</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Relativi alla singola situazione oggetto di istruttoria</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: Collaborazione con ufficio servizi sociali</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta			Risultato atteso del processo: Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: assegnazione per competenza-trattazione			Momenti di sviluppo delle attività: verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni
Vincoli del processo: normativa nazionale			Risorse e interrelazioni tra i processi: relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo: rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice Anno Inizio	P2021.17 2021	Descrizione Anno Fine	PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Determina dirigenziale e successiva pubblicazione Bando di concorso.			Risultato atteso del processo: Selezione di soggetti con appurato requisito di professionalità, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: <ul style="list-style-type: none"> - Determina dirigenziale - Pubblicazione bando di concorso. - Nomina Commissione. - Esame puntuale delle domande. - Elenco candidati ammessi. - Convocazione dei candidati alle prove scritte. - Espletamento prove scritte. - Correzione prove scritte. - Elenco e convocazione candidati ammessi alle prove orali. - Espletamento prove orali. - Graduatoria di merito e finale. - Convocazione per sottoscrizione contratto di assunzione. 			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrative, civili e disciplinari			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Definiti procedura per procedura.
Vincoli del processo: Disposizioni di legge o regolamento comunale in materia			Risorse e interrelazioni tra i processi: <ul style="list-style-type: none"> - Procedura di mobilità volontaria. - Applicazione Codice di comportamento.
Criticità del processo: Non corretta esecuzione delle procedure selettive per favorire particolari soggetti.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
necessità acquisizione lavori servizi o forniture		affidamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre		Verifica requisiti	
indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori.			
Acquisizione preventivi, valutazione offerte			
valutazione offerte, determina di affidamento			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Responsabilità amministrativa;		tempi previsti a seconda della tipologia	
- Responsabilità civile verso terzi;			
- Responsabilità disciplinare.			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamento comunale		altri Enti	
Criticità del processo:			
mancato rispetto tempi procedure			
controllo requisiti affidatari			
Rotazione operatori economici			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	SG_5	Descrizione	CONTRATTI DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l)registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali</p>		<p>Risultato atteso del processo: Stipula del contratto</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività:</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Responsabilità amministrativa- erariale</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione</p>	
<p>Vincoli del processo: Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi: Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto</p>	
<p>Criticità del processo: Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	P_T110	Descrizione	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: richiesta			Risultato atteso del processo: trascrizione
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: trattazione e verifica			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa
Vincoli del processo: normativa nazionale			Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti
Criticità del processo: controlli			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	P_T134 2021	Descrizione Anno Fine	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: indirizzi strategici ed operativi e loro aspetti contabili declinati nel bilancio di previsione.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta previsioni di entrata e spesa; atti di indirizzo dell'amministrazione; atti di indirizzo sulle società partecipate; redazione dei piani e dei fabbisogni di spesa da inserire nel DUP.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale in merito alle programmazioni settoriali di spesa; obblighi derivanti dall'appartenenza all'UE in tema di finanza pubblica; risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione dell'ente.</p> <p>Criticità del processo: assenza di indirizzi in merito alla declinazione della parte strategica; presenza di programmi non coerenti e/o non supportati dalle previsioni di entrata e di spesa.</p>			<p>Risultato atteso del processo: predisposizione parte contabile del DUP</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: predisposizione programmazione strategia ed operativa; predisposizione parte contabile a supporto della programmazione strategica ed operativa; collazione di tutti i piani/programmi di spesa.</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 15 giorni dalla definizione delle previsioni di entrata e di spesa coerenti con i piani/programmi inseriti nel DUP.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.</p>

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T189	Descrizione	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: elaborazione stipendi e compensi vari.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: controllo oneri a carico dell'ente e trattenute a carico del dipendente risultanti dalle singole elaborazioni; emissione ed invio F24; emissione ed invio denunce contributive analitiche del personale.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità amministrativa; responsabilità verso terzi.</p> <p>Vincoli del processo: osservanza prescrizioni normative.</p> <p>Criticità del processo: interpretazione delle norme e dei CCNL; mancato rispetto dei tempi procedurali.</p>		<p>Risultato atteso del processo: versamento oneri</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività:</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 gg.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	PF1	Descrizione	ASSISTENZA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Proclamazione degli eletti, nomina della giunta, e insediamento del consiglio comunale			Risultato atteso del processo: Corretto funzionamento degli organi
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Predisposizione del decreto di nomina degli assessori Predisposizione delibera di Consiglio comunale di convalida degli eletti Supporto alla attività e alla predisposizione di tutti gli atti necessari al corretto funzionamento degli organi			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrativa e contabile			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Previsti dai regolamento interni e dal quadro normativo generale
Vincoli del processo: Normativi e interni			Risorse e interrelazioni tra i processi: No
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	PF21 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE ATTIVITA' MESSI NOTIFICATORI 2021
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta notifica atto (amministrativi o fiscali)		Notifica dell'atto nei tempi previsti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Acquisizione atti dal protocollo			
Registrazione sul registro notifiche			
Verifica anagrafica ai fini della notificazione			
Notifica effettiva dell'atto			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e pecuniaria		Legati alla specifica natura dell'atto	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Rispetto dei termini previsti		Ricezione atti da parte del protocollo	
Rispetto della privacy nella procedura notificatoria			
Criticità del processo:			
Rispetto dei termini previsti			
Rispetto della privacy nella procedura notificatoria			
Criticità legate alla dislocazione degli utenti sul territorio comunale			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	P_T99 2021	Descrizione Anno Fine	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI COMUNITARI 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Richiesta di residenza			iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
Richiesta - verifica della documentazione prodotta - controllo Polizia Locale - definitività dell'iscrizione			Richiesta - verifica della documentazione prodotta - controllo Polizia Locale - definitività dell'iscrizione
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
responsabilità amministrativa + responsabilità civile			45 giorni dalla ricezione dell'istanza
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
regolamento anagrafico, normativa nazionale			Iscrizione a tributi (verifica) iscrizione elettorale servizi a domanda individuale
Criticità del processo:			
rispetto della tempistica, controlli			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice	PF6	Descrizione	RILASCIO CITTADINANZA IURE SANGUINIS
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Richiesta del cittadino con tutti gli allegati che dimostrino la discendenza			Riconoscimento della cittadinanza iure sanguinis
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
Analisi approfondita della documentazione:			
-per individuare la normativa da applicare,			
- per verificare discendenza materna o paterna,			
- per verificare eventuale naturalizzazione nei loro stati tramite consolato			
- allineamento di tutti i dati anagrafici dei soggetti interessati su tutti gli atti di nascita, matrimonio e morte			
riconoscimento della cittadinanza			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
Amministrativa e civile			Con Delibera di GM esteso il termine fino a 180 gg
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			Con ufficio anagrafe
Criticità del processo:			
Riconoscimento della cittadinanza in mancanza dei requisiti previsti a causa di una verifica non attenta o corretta			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: Risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T188	Descrizione	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: assunzione in servizio sulla base delle tipologie contrattuali previste.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: apertura mensilità; caricamento voci accessorie; caricamento rate; caricamento assegno nucleo familiare; caricamento 730; generazione rate; calcolo cedolini; controllo dell'elaborazione e quadratura per mandati e reversali; elaborazione mandati e reversali; invio flussi di ruolo in banca; invio flussi mandati e reversali in banca.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità amministrativa; responsabilità civile verso terzi; responsabilità disciplinari.</p> <p>Vincoli del processo: osservanza prescrizioni normative generali e di settore.</p> <p>Criticità del processo: interpretazione delle norme e dei CCNL; mancato rispetto dei tempi procedurali.</p>			<p>Risultato atteso del processo: elaborazione stipendi.</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: inserimenti; elaborazione e controllo mandati.</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 gg.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p>

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE I: Affari generali e anagrafe

Codice Anno Inizio	SG_2 2021	Descrizione Anno Fine	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Proposta di delibera su input dell'Assessore di riferimento e del Dirigente di Settore, ovvero su proposta di un Consigliere o un 1/5 dei consiglieri o Commissione consiliare</p>		<p>Risultato atteso del processo: Approvazione della proposta nella delibera di Consiglio</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Presentazione della proposta corredata dal parere di regolarità tecnica - trasmissione su piattaforma digitale al servizio finanziario per il rilascio del parere di regolarità contabile ove rilevante - acquisizione eventuali pareri esterni dei revisori a cura del resp. finanziario - veicolazione dell'atto sulla scrivania del Consiglio - trasmissione a cura dell'ufficio di presidenza dell'atto corredata dei pareri al Presidente della Commissione consiliare permanente competente - il Segretario della Commissione permanente d'ordine del Presidente convoca la Commissione mettendone a conoscenza Pres., Cons. Sindaco, SG, Dirigenti e Consiglieri - esame della proposta da parte della Comm. con funzioni consultive (20 gg.) - formulazione ordine del giorno per le proposte - pubblicazione o.d.g. e convocazione della Consiglio nei tempi regolamentari - seduta - discussione- votazione - ulteriore votazione per immediata eseguibilità - eventuali emendamenti corredata dei pareri - elenco delibere approvate/emendate/respinte/rinviate - redazione del verbale con l'indicazione del giorno e dell'orario della riunione anche da remoto con annessa trascrizione e collazione delle votazioni ed emendamenti sulle proposte - firma del verbale a cura del SG e del P.Cons. - trasmissione al messo per la pubblicazione per 15 gg consecutivi- firma della esecutività della delibera post. 10 gg della pubblicazione a cura del SG -comunicazione dell'esito ai Dirigenti</p>		<p>Momenti di sviluppo delle attività: Parere dei revisori - Il parere contrario deve essere motivato e segnalato preventivamente al SG e al Pr. Cons e Pro. Comm. per la valutazione sull'iscrizione all'o.d.g. della proposta o per il riesame dell'atto da parte della Commissione competente-richiesta di emendamento, predisposta dal Dirigente competente, da parte della commissione (in questo caso necessario acquisire pareri necessari, poi l'atto torna con gli esiti della Commissione all'ufficio di Presidenza) in caso parere contrario la proposta torna all'ASSSSS no efficacia.</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Responsabilità amministrativo-erariale, civile, penale</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: I termini scontano di periodicità della tipologia della convocazione</p>	
<p>Vincoli del processo: Parere di regolarità tecnica e parere di regolarità contabile o eventuale dichiarazione di non rilevanza</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p>	
<p>Criticità del processo: Mancato raccordo tra gli uffici, carenza del parere di regolarità tecnica (o eventualmente contabile) carenza di istruttoria, controllo sulle presenze, controllo sulle votazione, mancata pubblicazione del verbale, mancata sottoscrizione del verbale, parere contrario non segnalato, assenza di documentazione a supporto dell'atto, errore nei riferimenti normativi</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T10	Descrizione	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili/corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione			
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni contabilizzazione e discarico degli incassi effettuati dagli stessi			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	SG_5	Descrizione	CONTRATTI DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata		Stipula del contratto	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l) registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa- erariale		60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi		Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto	
Criticità del processo:			
Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	01	Descrizione	CASELLARIO ASSISTENZA - SIUSS
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Istanza d'ufficio		Risultato atteso del processo: Banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni sociali erogate	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: trasmissione e aggiornamento dati contenuti nelle proprie banche dati all'Inps creazione unica banca dati prestazioni sociali e valutazioni multidimensionali		Momenti di sviluppo delle attività: raccolta e trasmissione dati all'INPS	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrative		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: da regolamento e normativa	
Vincoli del processo: di legge		Risorse e interrelazioni tra i processi: monitoraggio dati su varie banche dati dell'ente	
Criticità del processo: mancata trasmissione dati			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Verifica adeguatezza e possesso requisiti			Risultato atteso del processo: Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti			Momenti di sviluppo delle attività: Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrative			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Legati alla singola procedura di gara
Vincoli del processo: Normativi			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T09	Descrizione	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
istanza di parte, bando pubblico		rilascio contributo	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
verifiche formali delle istanze ricevute, verifiche dei requisiti soggettivi dei richiedenti, valutazione dell'iniziativa da attuare, determinazione dei benefici, assegnazione delle risorse e assunzione impegno di spesa, pubblicazione degli atti di concessione, controllo sulla realizzazione delle iniziative/interventi o sulle attività svolte ordinariamente dai soggetti beneficiari, verifica delle spese sostenute e approvazione della rendicontazione, liquidazione del contributo e pubblicazione dell'atto.		definizione dei requisiti soggettivi, istruttoria per la concessione dei benefici economici, verifica dello stato di attuazione delle attività e delle iniziative dichiarate nella richiesta di contributo, verifica rendiconti e erogazione delle provvidenze	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità contabile, amministrativa		Previsti dalla normativa di riferimento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
finanziamenti sufficienti negli appositi capitoli di bilancio, personale adeguato per lo svolgimento del procedimento		Interrelazioni con Ente Regionale e/o Provinciale	
Criticità del processo:			
Verifiche carenti o non eseguite, mancato rispetto dell'ordine cronologico dell'istanze se per analoga tipologia, violazioni di legge			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T28	Descrizione	ISCRIZIONE ASILI NIDO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
AVVISO PUBBLICO PER ISCRIZIONE ANNO EDUCATIVO			ISCRIZIONE ALL'ANNO EDUCATIVO
ISTANZE DI PARTE			
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
ESAME DOMANDE PERVENUTE			-VERIFICA RESIDENZA E RISPETTO LEGGE VACCINI(REQUISITO DI ACCESSO)
FORMAZIONE GRADUATORIE			-VERIFICA EVENTUALI SITUAZIONI MINORI H E MINORI INSERITI SA ASS. SOCIALI PER EROGAZIONE PRIORITY NELLE SCELTE.
			- INVIO ALL'ANAGRAFE VACCINALE REGIONALE DI TUTTI I MINORI ISCRITTI PER VERIFICA CORRETTO PERCORSO VACCINALE
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
AMMINISTRATIVO-ERARIALI			DIPENDE DAL NUMERO DI DOMANDE, COMUNQUE ALMENO 15 GG
COMPILAZIONE SCHEDE INDIVIDUALI CHE CONCORRONO A PUNTEGGIO GRADUATORIE			
COMITATO DI GESTIONE			
DETERMINA DI APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE			
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
NORMATIVA REGIONALE			-----
REGOLAMENTO COMUNALE			
Criticità del processo:			
TUTELA DATI SENSIBILI			
RISPETTO DEI TEMPI			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture		Risultato atteso del processo: affidamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento		Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia	
Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale		Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti	
Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T57	Descrizione	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta		Rilascio contrassegno	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica documentazione e requisiti dichiarati			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa		legge n. 241 del 1990	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale		altri Enti	
Criticità del processo:			
Controllo del possesso requisiti dichiarati			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interni - Apertura gara		Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Atti commissione - Verifica requisiti		- Atto amministrativo	
Valutazioni Rup congruità		- Verbali	
		- Determine	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Dirigenziale		30- 60 giorni	
- Amministrativa			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T185	Descrizione	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
- Mancata timbratura cartellino elettronico		Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- Mancata rilevazione presenza/assenza.			
- Accertamento violazione.			
- Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD.			
- Sanzione.			
- Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Responsabilità amministrativa.		30 giorni	
- Responsabilità disciplinare.			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Verifica timbrature periodica.		Applicazione Codice di comportamento	
Criticità del processo:			
- Mancata astensione.			
- Mancato rispetto termini procedurali.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T151	Descrizione	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Sottoscrizione contratto affidamento		Corretta esecuzione del servizio	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Ricezione segnalazioni, verifica dello svolgimento del contratto, eventuali contestazioni		Controllo (esterno) qualità del servizio, contraddittorio con l'appaltatore	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Resp. amministrativo-contabile, civile e penale		Durata prevista dal contratto	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Principi comunitari, normativa nazionale e di settore, lex specialis			
Criticità del processo:			
Valutazione della corretta esecuzione del contratto e del rispetto degli standards qualitativi del servizio			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	2021.P56	Descrizione	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Trasmissione fattura		Emissione mandato di pagamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 		Determina di liquidazione	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 		Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T150	Descrizione	GESTIONE CONCESSIONE MENSE SCOLASTICHE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO		Svolgimento regolare del servizio	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Ricezione segnalazioni, Verifica dei termini di svolgimento del servizio, eventuali contestazioni,		Controllo (esterno) qualità del servizio, contraddittorio con l'appaltatore	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa-contabile, civile e penale		durante tutta la validità del contratto, report quindicinali e segnalazioni giornaliere	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Capitolato di gara e contratto		verifica ASL	
Criticità del processo:			
Valutazione della regolare esecuzione del servizio, applicazione della penalità riferita al caso;			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T26	Descrizione	COMPARTECIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
ISTANZA			CONTRIBUTO ALLA SPESA PER RETTA RICOVERO IN STRUTTURE
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
ISTRUTTORIA			VALUTAZIONE SOCIO-SANITARIA
CALCOLO DEL CONTRIBUTO			COMUNICAZIONE AGLI UTENTI E ALLE STRUTTURE
			RENDICONTO ALLA REGIONE
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
AMMINISTRATIVO-ERARIALE			PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
NORMATIVA REGIONALE			REGIONE-ASL
Criticità del processo:			
PROTEZIONE DATI SENSIBILI			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Richiesta			Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
assegnazione per competenza-trattazione			verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			30 giorni
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
normativa nazionale			relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo:			
rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P_T134	Descrizione	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: indirizzi strategici ed operativi e loro aspetti contabili declinati nel bilancio di previsione.		Risultato atteso del processo: predisposizione parte contabile del DUP	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta previsioni di entrata e spesa; atti di indirizzo dell'amministrazione; atti di indirizzo sulle società partecipate; redazione dei piani e dei fabbisogni di spesa da inserire nel DUP.		Momenti di sviluppo delle attività: predisposizione programmazione strategia ed operativa; predisposizione parte contabile a supporto della programmazione strategica ed operativa; collazione di tutti i piani/programmi di spesa.	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 15 giorni dalla definizione delle previsioni di entrata e di spesa coerenti con i piani/programmi inseriti nel DUP.	
Vincoli del processo: normativa nazionale in merito alle programmazioni settoriali di spesa; obblighi derivanti dall'appartenenza all'UE in tema di finanza pubblica; risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione dell'ente.		Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.	
Criticità del processo: assenza di indirizzi in merito alla declinazione della parte strategica; presenza di programmi non coerenti e/o non supportati dalle previsioni di entrata e di spesa.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE II: risorse umane, servizi sociali e cultura

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Attività non esperibili all'interno dell'Ente			Risultato atteso del processo: Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica esigenze e programmazione delle risorse verifica competenze necessarie individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico			Momenti di sviluppo delle attività: Redazione degli atti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa - Contabile			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa
Vincoli del processo: Rispetto Normativa vigente			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo: Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice Anno Inizio	P_T49 2021	Descrizione Anno Fine	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A. 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
pratica che inizia su impulso di parte		veridicità della segnalazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
presentazione SCIA- rubricazione - verifica documentazione- verifica rispetto normativa in materia urbanistico/edilizia		verifica formale e tecnica su quanto viene presentato	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa - responsabilità connessa al mancato pagamento dei diritti di segreteria		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
verifica d'ufficio nei 30 giorni dalla presentazione della segnalazione		subprocedimento legato alla pratica edilizia a cui si riferisce	
Criticità del processo:			
incongruenze in fasi endoprocedimentali della decisione e tecniche			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice Anno Inizio	P_T134 2021	Descrizione Anno Fine	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: indirizzi strategici ed operativi e loro aspetti contabili declinati nel bilancio di previsione.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta previsioni di entrata e spesa; atti di indirizzo dell'amministrazione; atti di indirizzo sulle società partecipate; redazione dei piani e dei fabbisogni di spesa da inserire nel DUP.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale in merito alle programmazioni settoriali di spesa; obblighi derivanti dall'appartenenza all'UE in tema di finanza pubblica; risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione dell'ente.</p> <p>Criticità del processo: assenza di indirizzi in merito alla declinazione della parte strategica; presenza di programmi non coerenti e/o non supportati dalle previsioni di entrata e di spesa.</p>		<p>Risultato atteso del processo: predisposizione parte contabile del DUP</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: predisposizione programmazione strategia ed operativa; predisposizione parte contabile a supporto della programmazione strategica ed operativa; collazione di tutti i piani/programmi di spesa.</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 15 giorni dalla definizione delle previsioni di entrata e di spesa coerenti con i piani/programmi inseriti nel DUP.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice	URB_VII_002	Descrizione	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
ISTANZA DI PARTE		RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE CON EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, RELAZIONE E RICHIESTA PARERI VERIFICA PAGAMENTI DIRITTI E TASSAZIONI		VERIFICA FORMALE E TECNICA SU QUANTO VIENE PRESENTATO	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
AMMINISTRATIVA E CONTABILE		SE SEMPLIFICATA 20 GIORNI PER ISTRUTTORIA DA MANDARE AL MINISTERO, SE ORDINARIA 40 GIORNI	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
RISPETTO NORMATIVE IN MATERIA PAESAGGISTICA		RICHIESTA PARERI SOVRINTENDENZA NELLA PROCEDURA ORDINARIA, SUBDELEGA MINISTERIALE	
Criticità del processo:			
VERIFICA A CAMPIONE RILASCIO AUTORIZZAZIONI DA PARTE DEL MINISTERO BENI CULTURALI			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice Anno Inizio	P_T45 2021	Descrizione Anno Fine	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
istanza di sia di parte per uso privatistico che d'ufficio endoprocedimentale		certificazione urbanistica su destinazione utilizzo immobile	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
verifica istruttoria		consultazione mappe e verifica strumenti urbanistici e normativa di settore	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa e responsabilità erariale su diritti segreteria € 75,00		30 giorni trascorsi i quali il tecnico può certificare da solo	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
rispetto cronologia delle istanze di parte		serve per le VIA, nelle VAS, e in altri procedimenti verso altri enti. Serve anche per la trasformazione del diritto di superficie o per la determinazione dell'alloggio in proprietà nell'edilizia residenziale pubblica	
Criticità del processo:			
nessuna			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice Anno Inizio	URB_VII_003 2021	Descrizione Anno Fine	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: ATTUATIVA: ISTANZA DI PARTE E D'UFFICIO GENERALE: APPLICAZIONE DI UNA NORMA REGIONALE (RIGENERAZIONE URBANA)</p>		<p>Risultato atteso del processo: GENERALE: AGGIORNAMENTO NORME ATTUATIVE E STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVA: DEFINIZIONE PIANI ATTUATIVI PREPARATORI AD ATTIVITA' EDILIZIA POTENZIALE</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: ATTUATIVA: ESAME PROPOSTE DA PARTE DI PRIVATI E VERIFICA CONFORMITA' URBANISTICA- PARERI COMMISSIONI TECNICHE E CONSILIARI- ATTI COLLEGIALI DI ORGANISMI ISTITUZIONALI- PROCEDURE DI PUBBLICITA'- TRASPARENZA- PARERI VINCOLANTI O OSSERVAZIONI REGIONALI- PROCEDURE DI APPROVAZIONE E STIPULA CONVENZIONI. GENERALE: ISTRUTTORIA INTERNA- PARERE COMMISSIONI TECNICHE E CONSILIARI- ATTI COLLEGIALI DI ORGANISMI ISTITUZIONALI- PROCEDURE DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA- PARERI REGIONALI- AGGIORNAMENTO CARTOGRAFIA O NORME TECNICHE</p>		<p>Momenti di sviluppo delle attività: ISTRUTTORIA TECNICA- DECISIONE TECNICA- ACQUISIZIONE PARERI CONSULTIVI- VALUTAZIONE ORGANI ISTITUZIONALI- PUBBLICITA' E OSSERVAZIONI</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: AMMINISTRATIVA, DIRIGENZIALE</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: NON CI SONO SCADENZE E TEMPISTICHE CERTEN AL DI FUORI DI QUELLE IN MATERIA DI PUBBLICITA'</p>	
<p>Vincoli del processo: RISPETTO NORMATIVA NAZIONALE REGIONALE E COMUNALE IN MATERIA URBANISTICA</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi: ENTRAMBI I PROCESSI SI INTERSECANO CON TUTTI I TIPI DI ATTIVITA' EDILIZIA E SVILUPPO PRODUTTIVO CONSENTITI E CON LE ATTIVITA' DEGLI ENTI SOPRAORDINATI</p>	
<p>Criticità del processo: CONTEMPERAMENTO INTERESSI PUBBLICI E PRIVATI NELLA DEFINIZIONE PIANIFICATORIA DELLO SVILUPPO TERRITORIALE</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice Anno Inizio	P_T10 2021	Descrizione Anno Fine	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione		corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni contabilizzazione e scarico degli incassi effettuati dagli stessi			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice	P83	Descrizione	RILASCIO TITOLI EDILIZI - CONTROLLO TITOLI RILASCIATI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Presentazione della richiesta del titolo edilizio o della segnalazione			Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
assegnazione per competenza-trattazione			verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
responsabilità penale			Nei termini previsti dal titolo edilizio
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
normativi			interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi
Criticità del processo:			
non ci sono particolari criticità			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta			Risultato atteso del processo: Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: assegnazione per competenza-trattazione			Momenti di sviluppo delle attività: verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni
Vincoli del processo: normativa nazionale			Risorse e interrelazioni tra i processi: relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo: rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T185	Descrizione	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
- Mancata timbratura cartellino elettronico		Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- Mancata rilevazione presenza/assenza.			
- Accertamento violazione.			
- Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD.			
- Sanzione.			
- Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte del Conti.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Responsabilità amministrativa.		30 giorni	
- Responsabilità disciplinare.			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Verifica timbrature periodica.		Applicazione Codice di comportamento	
Criticità del processo:			
- Mancata astensione.			
- Mancato rispetto termini procedurali.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interni - Apertura gara		Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Atti commissione - Verifica requisiti Valutazioni Rup congruità		- Atto amministrativo - Verbali - Determine	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Dirigenziale - Amministrativa		30- 60 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T52	Descrizione	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A.
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
pratica che inizia su impulso di parte		veridicità della segnalazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
presentazione SCA- rubricazione- verifica documentazione- verifica rispetto normativa in materia di agibilità		protocollazione della segnalazione, fascicolazione d'ufficio, verifica completezza documentazione trasmessa e inserimento nel portale delle pratiche edilizie	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa- responsabilità connessa al mancato pagamento dei diritti di tesoreria		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
verifica d'ufficio nei 30 giorni dalla presentazione dell'istanza		subprocedimento legato alla pratica edilizia a cui si riferisce	
Criticità del processo:			
comunicazioni con il tecnico di parte incaricato			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale</p> <p>Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici</p>		<p>Risultato atteso del processo: affidamento</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T190	Descrizione	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A.
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
istanza di parte		verifica conformità urbanistica edilizia dell'intervento comunicato	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
fascicolazione, esame documentale tecnico-istruttorio, eventuali richieste di integrazione documentale e determinazione importi (diritti segreteria ed oneri)		verifica completezza formale richiesta e verifica conformità urbanistico-edilizia della richiesta	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
tempistiche di legge, rispetto delle norme di prg, regolamenti edilizi, strumenti edilizi, normative di settore (sismica, sicurezza antincendio, igienico-sanitaria), vincoli (beni culturali e paesaggio e ambientale)		eventuale interrelazione con procedimenti di competenza di altri Enti (INpS; Genio Civile, Sovrintendenza) o interna (paesaggistica in subdelega)	
Criticità del processo:			
verifica dichiarazione sostitutive a campione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice Anno Inizio	2021.P56 2021	Descrizione Anno Fine	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Trasmissione fattura			Emissione mandato di pagamento
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 			Determina di liquidazione
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 			Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P82	Descrizione	RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSORI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Presentazione della richiesta del titolo edilizio o della segnalazione		L'incasso della somma determinata ed accertata	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Applicazione dei parametri comunali ai parametri progettuali per la determinazione del contributo di costruzione		Calcolo del contributo attraverso l'applicazione dei parametri comunali	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa e responsabilità erariale		All'interno della tempistica per il rilascio del titolo edilizio	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi		Processo generale del rilascio dei titoli edilizi	
Criticità del processo:			
Escussione delle polizze fidejussorie a garanzia dell'importo			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T50	Descrizione	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: ISTANZA DI PARTE			Risultato atteso del processo: rilascio condono edilizio o eventuale demolizione abuso
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica completezza dell'istanza, registrazione e rubricazione della pratica edilizia, istruttoria tecnica, acquisizione parere responsabile del procedimento, decisione di accoglimento/rigetto dell'istanza, Calcolo degli oneri			Momenti di sviluppo delle attività: integrazione documentale, determinazione conguagli oneri/oblazioni)
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: AMMINISTRATIVA E CONTABILE			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: non ci sono tempistiche determinate se non sollecitazioni della definizione da parte del richiedente
Vincoli del processo: Strumenti urbanistici e regolatori e di attuazione			Risorse e interrelazioni tra i processi: ove necessaria interrelazione con procedimenti di competenza di altri Enti (INpS; Genio Civile, Sovrintendenza) o interna su paesaggistica in subdelega
Criticità del processo: Incongruenze in fasi endoprocedimentali della decisione e tecniche, opacità del processo di relazione con l'istante, determinazione costo di costruzione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice Anno Inizio	SG_5 2021	Descrizione Anno Fine	CONTRATTI DEL SETTORE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata		Stipula del contratto	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l) registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione Risorse e interrelazioni tra i processi: Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			
Responsabilità amministrativa- erariale			
Vincoli del processo:			
Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi			
Criticità del processo:			
Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Verifica adeguatezza e possesso requisiti		Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti		Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrative		Legati alla singola procedura di gara	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: Attività non esperibili all'interno dell'Ente</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica esigenze e programmazione delle risorse verifica competenze necessarie individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa - Contabile</p> <p>Vincoli del processo: Rispetto Normativa vigente</p> <p>Criticità del processo: Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico</p>		<p>Risultato atteso del processo: Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Redazione degli atti</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi:</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRIROTIO

Codice	P_T33	Descrizione	RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
istanza di sia di parte per uso privatistico che d'ufficio endoprocedimentale		Certificato idoneità alloggiativa	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
verifica istruttoria		verifica istruttoria	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
rispetto cronologia delle istanze di parte			
Criticità del processo:			
nessuna			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE VI: URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Codice Anno Inizio	P_T07 2021	Descrizione Anno Fine	PERMESSO DI COSTRUIRE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Istanza di parte		Rilascio del permesso a costruire	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica completezza dell'istanza, registrazione e rubricazione della pratica edilizia, istruttoria tecnica, acquisizione parere responsabile del procedimento, decisione di accoglimento/rigetto dell'istanza, Calcolo degli oneri		Richiesta (iterativa) di integrazione documentale o tecnica a supporto dell'istanza, valutazione degli oneri	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativa e contabile		90 giorni salvo interruzione/sospensione termini	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Strumenti urbanistici e regolatori e di attuazione		ove necessaria interrelazione con procedimenti di competenza di altri Enti (INpS; Genio Civile, Sovrintendenza) o interna su paesaggistica in subdelega	
Criticità del processo:			
Incongruenze in fasi endoprocedimentali della decisione e tecniche, opacità del processo di relazione con l'istante determinazione contributo di costruzione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale</p> <p>Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici</p>		<p>Risultato atteso del processo: affidamento</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Attività non esperibili all'interno dell'Ente		Risultato atteso del processo: Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica esigenze e programmazione delle risorse verifica competenze necessarie individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico		Momenti di sviluppo delle attività: Redazione degli atti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa - Contabile		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa	
Vincoli del processo: Rispetto Normativa vigente		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Criticità del processo: Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T10	Descrizione	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione		corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni contabilizzazione e discarico degli incassi effettuati dagli stessi			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P2021.10	Descrizione	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
AFFIDAMENTO DI UN LAVORO		REGOLARE ESECUZIONE DEL LAVORO	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Consegna dei lavori, verifica dei SAL, certificato di regolare esecuzione		Predisposizioni verbali e rapporti con l'appaltatore e con il Direttore dei Lavori	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e contabile		durante la durata dell'affidamento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativa di settore, capitolato lavori			
Criticità del processo:			
Verifiche con l'appaltatore ed il Direttore dei Lavori per i SAL e per la regolare esecuzione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	2021.P56	Descrizione	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023

Elementi in ingresso che innescano il processo:

Trasmissione fattura

Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:

- protocollazione fattura
- Trasmissione settore di competenza
- Verifica correttezza dei requisiti della fornitura
- Accettazione fattura
- Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.)

Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:

- Amministrativa
- Dirigenziale
- Contabile

Vincoli del processo:

Normativi

Criticità del processo:

Presenza DURC regolare

Risultato atteso del processo:

Emissione mandato di pagamento

Momenti di sviluppo delle attività:

Determina di liquidazione

Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:

Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica

Risorse e interrelazioni tra i processi:

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T185	Descrizione	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
- Mancata timbratura cartellino elettronico		Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- Mancata rilevazione presenza/assenza.			
- Accertamento violazione.			
- Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD.			
- Sanzione.			
- Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte dei Conti.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Responsabilità amministrativa.		30 giorni	
- Responsabilità disciplinare.			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Verifica timbrature periodica.		Applicazione Codice di comportamento	
Criticità del processo:			
- Mancata astensione.			
- Mancato rispetto termini procedurali.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta		Riscontro	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
assegnazione per competenza-trattazione		verifica pratica	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale		relativamente alla tipologia del processo	
Criticità del processo:			
rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T205	Descrizione	INIZIO E FINE LAVORI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
COMUNICAZIONE DI PARTE		CONTROLLO DOCUMENTAZIONE IN RIFERIMENTO A PERMESSO A COSTRUIRE PENA SOSPENSIONE LAVORI	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
INIZIO LAVORI: VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA TEMPISTICA (INIZIO LAVORI) E DEL VERSAMENTO DEL COSTO DI COSTRUZIONE REGISTRAZIONE DATI SU DATA PIANI E REGISTRO INTERNO- FINE LAVORI: VERIFICA SULLA TEMPISTICA- VERIFICA PAGAMENTI DOCUMENTAZIONE IN RELAZIONE A PERMESSO DI COSTRUIRE		VERICA PRESCRIZIONI CONTENUTE NEL PERMESSO A COSTRUIRE E DURC (SE NON IN ECONOMIA)	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
AMMINISTRATIVA E ERARIALE SU VERSAMENTO COSTO DI COSTRUZIONE O EVENTUALE POLIZZA FIDEIUSSORIA SE IL PAGAMENTO E' RATEIZZATO		30 GIORNI PER EVENTUALI RICHIESTE DI INTEGRAZIONE	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
DECADENZA SE NON INIZIANO I LAVORI ENTRO UN ANNO DALLA COMUNICAZIONE E LA FINE LAVORI ENTRO 3 ANNI DALL'INIZIO LAVORI PENA DECADENZA PERMESSO A COSTRUIRE		SONO' STRETTAMENTE CONNESSI AL PERMESSO A COSTRUIRE	
Criticità del processo:			
UNA SOLA UNITA' PERSONALE ADETTA			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interni - Apertura gara		Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Atti commissione - Verifica requisiti		- Atto amministrativo	
Valutazioni Rup congruità		- Verbali	
		- Determine	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Dirigenziale		30- 60 giorni	
- Amministrativa			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	SG_5	Descrizione	CONTRATTI DEL SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata		Stipula del contratto	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l) registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa- erariale		60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi		Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto	
Criticità del processo:			
Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso			



ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Verifica adeguatezza e possesso requisiti			Risultato atteso del processo: Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti			Momenti di sviluppo delle attività: Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrative			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Legati alla singola procedura di gara
Vincoli del processo: Normativi			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T76	Descrizione	TUTELA DELLE ACQUE - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO SUI CORPI IDRICI SUPERFICIALI NON DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Istanza di parte		conferimento o diniego autorizzazione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
ricezione della pratica		verifica richiesta	
istruttoria per la valutazione e rispetto vincoli			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrative e penali		30 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
territoriali e normativi		collaborazione con ufficio urbanistica	
Criticità del processo:			
effettiva e corretta verifica			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice	P_T81	Descrizione	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interventi programmati di manutenzione e/o richieste e segnalazioni		Intervento di manutenzione	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Sopralluogo- relazione tecnica- intervento		Affidamento e/o gara in base all'importo dei lavori, ordinativo all'appaltatore	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa, contabile, penale		in relazione al tipo di intervento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale (anche storico-paesaggistica) e comunale		Gli interventi possono coinvolgere altri enti e altri servizi	
Criticità del processo:			
Sopralluoghi, Verifiche dei lavori, rotazione delle ditte			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P2021.12	Descrizione	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta autorizzazione		Rilascio autorizzazione ed effettuazione del ripristino	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Istruttoria- rilascio autorizzazione- verifica ripristino		Verifica presupposti per rilascio autorizzazione- Sopralluogo per verifica ripristino	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa, contabile		In relazione al tipo di intervento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativa di settore			
Criticità del processo:			
Sopralluoghi- verifica presupposti per rilascio autorizzazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T145	Descrizione	ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Previsione negli strumenti di programmazione delle opere da finanziare con indebitamento		Stipula/estinzione/devoluzione mutuo	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Programmazione nel DUP e nel bilancio di previsione delle opere da finanziare - approvazione progetti per accensione e devoluzione mutui da parte dell'organo esecutivo (salvo il caso di estinzione)- richiesta mutuo sulla base della documentazione richiesta e messa disposizione dai Settori competenti - stipula mutuo		Eventuale necessità di integrazione della documentazione in caso di carenza	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Responsabilità amministrativa		Termini variabili in base alle indicazione dell'istituto mutuante	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Previsione negli strumenti di programmazione - approvazione dei provvedimenti da parte dell'organo esecutivo - ricezione documentazione da parte dei Settori competenti per la stipula		Collegamento con successive determinazione a contrattare e affidamenti da parte dei Settori interessati - esecuzione delle opere e richiesta di erogazione da parte dei Settori	
Criticità del processo:			
Ritardo nella trasmissione della documentazione da parte dei Settori			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T134	Descrizione	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: indirizzi strategici ed operativi e loro aspetti contabili declinati nel bilancio di previsione.</p>		<p>Risultato atteso del processo: predisposizione parte contabile del DUP</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta previsioni di entrata e spesa; atti di indirizzo dell'amministrazione; atti di indirizzo sulle società partecipate; redazione dei piani e dei fabbisogni di spesa da inserire nel DUP.</p>		<p>Momenti di sviluppo delle attività: predisposizione programmazione strategia ed operativa; predisposizione parte contabile a supporto della programmazione strategica ed operativa; collazione di tutti i piani/programmi di spesa.</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale.</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 15 giorni dalla definizione delle previsioni di entrata e di spesa coerenti con i piani/programmi inseriti nel DUP.</p>	
<p>Vincoli del processo: normativa nazionale in merito alle programmazioni settoriali di spesa; obblighi derivanti dall'appartenenza all'UE in tema di finanza pubblica; risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione dell'ente.</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.</p>	
<p>Criticità del processo: assenza di indirizzi in merito alla declinazione della parte strategica; presenza di programmi non coerenti e/o non supportati dalle previsioni di entrata e di spesa.</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T178	Descrizione	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Incarico di Direttore Esecutivo del Contratto		Affidamento diretto incarico per la durata di mesi sei	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Determinazione Dirigenziale n. 4981 del 07/11/2019.			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Gestione e coordinamento del servizio tramite controllo e vigilanza ai sensi dell' art. 101 del D.lgs 50/2016, applicazioni di penali e/o risoluzione contrattuale		durata del contratto	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
D.Lgs 50/2016		Trasmissione al RUP dei verbali di sopralluogo e relazioni di regolare esecuzione dei servizi, proposta di applicazione delle penali	
Criticità del processo:			
non presente			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	P_T149 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Approvazione da parte della Giunta del progetto sportivo di utilizzo dell'impianto, tenendo conto della presentazione di eventuali proposte migliorative; approvazione da parte della Giunta dello schema di convenzione		Affidamento della gestione degli impianti sportivi con minori oneri possibile a carico del Comune	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Individuazione da parte della Giunta dei criteri per l'affidamento della gestione e della durata della concessione; determinazione da parte della Giunta del canone ricognitorio per gli impianti aventi rilevanza economica; avvio della procedura ad evidenza pubblica di selezione; individuazione soggetto gestore; redazione stato di consistenza da parte dei tecnici comunali, sottoscrizione della convenzione e consegna dell'impianto. Nel caso di attivazione su uno o più impianti di Centri Federali riconosciuti: convenzione con la Federazione Nazionale di riferimento, previa determinazione delle Linee guida e della definizione dei rispettivi obblighi.		predisposizione atti per la procedura ad evidenza pubblica o convenzione con la Federazione nazionale di riferimento; rendiconto annuale della gestione	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
responsabilità amministrativo-contabile		tempi previsti dalla normativa vigente e dal bando per la procedura ad evidenza pubblica	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa di riferimento in materia di concessioni; regolamento comunale per l'affidamento della gestione di impianti sportivi comunali approvato con D.C.C. n. 106/2014 e modificato con D.C.C. nn. 45 dell'11/06/2020 e 74 del 21/07/2020.		Concessione degli impianti di cui all'Allegato 2 del vigente regolamento, concessi a terzi sulla base non di una procedura pubblica di selezione disciplinata dal regolamento ma di particolari atti convenzionali approvati dalla Giunta, in considerazione delle specifiche caratteristiche degli impianti stessi e/o delle attività ivi svolte.	
Criticità del processo:			
valutazione dei progetti di utilizzo dell'impianto e dei progetti di manutenzione ordinaria e migliorativa proposti dai soggetti che partecipano alla procedura di selezione; indisponibilità di tecnici per l'individuazione degli interventi di manutenzione; difficoltà di eseguire verifiche nel corso della gestione, specie di natura tecnica.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	P_T158 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: uso abitativo: richiesta di locazione da parte dei servizi sociali uso commerciale e terreni : presentazione istanza di partecipazione a procedura indetta dall'amministrazione comunale</p>		<p>Risultato atteso del processo: locazione immobili comunali ad uso abitativo, commerciale e terreni</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: - uso abitativo: esame dalla richiesta inoltrata dal servizio sociale, sopralluogo, verifica dei requisiti previsti dalla normativa, determinazione contratto di locazione;</p> <p>- uso commerciale e terreni: avviso di manifestazione interesse, invito degli interessati, aggiudicazione e stipula contratto di locazione</p>		<p>Momenti di sviluppo delle attività: riscossione canoni di locazione</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa - civile</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa vigente</p>	
<p>Vincoli del processo: verifica dei requisiti</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi: protocolli di legalità codice di comportamento</p>	
<p>Criticità del processo: mancata riscossione dei pagamenti</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario entrate e patrimonio

Codice Anno Inizio	P_T162 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: delibera C.C. piano delle alienazioni e delle valorizzazioni</p>		<p>Risultato atteso del processo: alienazione o locazione immobili comunali</p>	
<p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: determinazione a contrarre, bando pubblico, procedura di gara, aggiudicazione e rogito notarile compravendita</p>		<p>Momenti di sviluppo delle attività:</p>	
<p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa - civile</p>		<p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa vigente</p>	
<p>Vincoli del processo: osservanza delle prescrizioni contenute nel regolamento comunale in materia, controllo requisiti, verifica domande presentate da parte della commissione di gara, massima trasparenza, massima diffusione di bandi e rispetto della normativa</p>		<p>Risorse e interrelazioni tra i processi: protocollo di legalità obbligo di astensione per conflitto di interessi, formazione commissioni di gara e concorso</p>	
<p>Criticità del processo: interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti</p>			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T35	Descrizione	DOMANDA E.R.P.
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: ISTANZA			Risultato atteso del processo: ASSEGNAZIONE
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: ISTRUTTORIA E VERIFICA DEI REQUISITI			Momenti di sviluppo delle attività: RIUNIONI DI COMMISSIONE ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: AMMINISTRATIVE			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 6 MESI
Vincoli del processo: LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO REGIONALE			Risorse e interrelazioni tra i processi: REGIONE/E.R.P.
Criticità del processo: PROTEZIONE DATI SENSIBILI CONTROLLO COSTANTE DEI REQUISITI E COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	P_T164	Descrizione	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: denuncia, sopralluogo		Risultato atteso del processo: rilascio alloggio occupato abusivamente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: incarico legale per rilascio immobili occupati abusivamente		Momenti di sviluppo delle attività:	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa - civile		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa vigente	
Vincoli del processo: rispetto della normativa,		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Criticità del processo: adozione di atti volti ad agevolare determinati soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE IV: Economico finanziario
entrate e patrimonio

Codice	P_T175	Descrizione	GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
verifiche, sopralluoghi, istanze, denunce		gestione patrimonio ente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
sopralluoghi, manutenzione immobili, locazione o vendita			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa-civile		previsti dalla normativa di riferimento	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
rotazione degli operatori soprattutto istruttori tecnici,		gestione locazione immobili comunali locati a terzi, gestione locazioni passive, manutenzione straordinaria immobili comunali o locati a terzi, occupazione abusiva	
Criticità del processo:			
scarsi sopralluoghi, utilizzo improprio immobili dell'ente, possibili privilegi in capo ad alcuni soggetti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA:

SETTORE V: LAVORI PUBBLICI

Codice	PF7	Descrizione	CONCESSIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Istanza di concessione - Input esterno		Stipula contratto di concessione/Rilascio atto di concessione	
Verifica concessioni in scadenza - Input Interno			
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
- Verifica dei loculi disponibili/Richiesta rinnovo concessione		Acquisizione attestazione di versamento	
- Istruttoria della domanda, definizione tipologia di sepoltura			
- Conteggio costi			
- Comunicazione al richiedente con l'importo delle spese da sostenere			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Amministrativa			
- Contabile			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
- Normativi			
- Regolamentari			
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P47	Descrizione	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Attività non esperibili all'interno dell'Ente			Risultato atteso del processo: Espletamento di attività non esperibili dalle Risorse Umane interne
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica esigenze e programmazione delle risorse verifica competenze necessarie individuazione soggetto a cui attribuire l'incarico			Momenti di sviluppo delle attività: Redazione degli atti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Dirigenziale - Amministrativa - Contabile			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Secondo le esigenze nel rispetto della Normativa
Vincoli del processo: Rispetto Normativa vigente			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo: Scelta del soggetto a cui conferire l'incarico			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	2021.P56 2021	Descrizione Anno Fine	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Trasmissione fattura			Emissione mandato di pagamento
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 			Determina di liquidazione
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 			Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T164	Descrizione	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: denuncia, sopralluogo			Risultato atteso del processo: rilascio alloggio occupato abusivamente
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: incarico legale per rilascio immobili occupati abusivamente			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa - civile			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: previsti dalla normativa vigente
Vincoli del processo: rispetto della normativa,			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo: adozione di atti volti ad agevolare determinati soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T124	Descrizione	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI CONTROLLO AUTORIZZAZIONI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Istanza di parte			Risultato atteso del processo: VERIFICA autorizzazione
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Presentazione della richiesta, verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi della documentazione, richiesta di eventuali integrazioni, collazione della documentazione, verifica autorizzazione			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Responsabilità amministrativa			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: in relazione alla tipologia da 30 a 90 giorni
Vincoli del processo: Normativi			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo: Verifiche carenti o non eseguite, mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze se per analoga tipologia, violazioni di legge.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	P_T185 2021	Descrizione Anno Fine	VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: - Mancata timbratura cartellino elettronico		Risultato atteso del processo: Certificazione del rispetto degli orari di lavoro e della presenza in concreto dei pubblici dipendenti	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: - Mancata rilevazione presenza/assenza. - Accertamento violazione. - Contestazione addebito a dipendente e sua convocazione da parte dell'UPD. - Sanzione. - Denuncia a PM e segnalazione alla Procura Regionale della Corte del Conti.		Momenti di sviluppo delle attività:	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa. - Responsabilità disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni	
Vincoli del processo: Verifica timbrature periodica.		Risorse e interrelazioni tra i processi: Applicazione Codice di comportamento	
Criticità del processo: - Mancata astensione. - Mancato rispetto termini procedurali.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	SG_5 2021	Descrizione Anno Fine	CONTRATTI DEL SETTORE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Aggiudicazione conseguente la procedura di selezione espletata		Stipula del contratto	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
richiesta società aggiudicataria dei seguenti documenti: a) spese contrattuali (diritti di segreteria, imposta di registro e bollo virtuale), b) conteggio richiesta cauzione e per le spese contrattuali, c) richiesta RCVT- RCO, d) acquisizione dalla società di documentazione attestante i poteri di firma e) richiesta dati della firma digitale f) tracciabilità dei flussi; g) sul programma dell'ente si chiedono documentazione Camera di commercio e DURC h) richiesta certificazione antimafia dove non presente nel fascicolo trasmesso all'ufficio contratti i) redazione del contratto e inserimento dei dati richiesti con allegati necessari in base all'oggetto del contratto l) registrazione presso l'Agenzia delle entrate tramite programma informatico mediante previo inserimento dei dati della società, dell'ente e del contratto come indicato dal sistema informatico e trasmissione del file in formato xml all'Agenzia delle Entrate m) rilascio ricevuta di registrazione n) repertoriazione - o) entro 5 gg dall'avvenuta stipula avviene comunicazione tramite piattaforma telematica ex art. 76 del dlgs 50/2016 alle società partecipanti alla gara dell'avvenuta stipulazione del contratto; q) invio contratto alla società stipulante, alla ragioneria e al Settore di competenza r) trasmissione comunicazione alla ragioneria di tutte le spese contrattuali		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 60 giorni dal momento del ricevimento della comunicazione Risorse e interrelazioni tra i processi: Gara che ha portato all'aggiudicazione Adempimenti successivi alla stipula per garantire l'efficacia del contratto	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			
Responsabilità amministrativa- erariale			
Vincoli del processo:			
Ricezione documentazione (DURC - antimafia), invio della polizza e della cauzione, comunicazione competente attestante l'assenza di ricorsi			
Criticità del processo:			
Mancata comunicazione alle società dell'avvenuta stipula, erronea indicazione dei dati contrattuali, mancata registrazione contratto, omissione della normativa all'interno del contratto e dei dati richiesti per la produzione degli effetti dello stesso			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	2021.P59	Descrizione	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Interni - Apertura gara		Espletamento Processo affidamento - Redazione atto amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.)	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Atti commissione - Verifica requisiti		- Atto amministrativo	
Valutazioni Rup congruità		- Verbali	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		- Determine	
- Dirigenziale		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
- Amministrativa		30- 60 giorni	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi			
Criticità del processo:			
Oggettività valutazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T11	Descrizione	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
accertamento sanzioni		svolgimento di tutte le fasi previste dall'iter sanzionatorio	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
postalizzazione notificazione emissione ruolo in caso di mancato pagamento			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
controllo correttezza procedure svolte		5 anni senza atti interruttivi	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale		terzi ed altri enti	
Criticità del processo:			
mancato avvio iter			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T57	Descrizione	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta		Rilascio contrassegno	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica documentazione e requisiti dichiarati			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa		legge n. 241 del 1990	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale		altri Enti	
Criticità del processo:			
Controllo del possesso requisiti dichiarati			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T59	Descrizione	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta		Rilascio copia rapporto	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica sinistro, documentazione agli atti			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa, Civile e Penale		legge n. 241 del 1990	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativa nazionale		altri Enti e Procura della REpubblica	
Criticità del processo:			
Rispetto normative generali e tempi procedurali			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	P_T134 2021	Descrizione Anno Fine	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP 2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: indirizzi strategici ed operativi e loro aspetti contabili declinati nel bilancio di previsione.</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: richiesta previsioni di entrata e spesa; atti di indirizzo dell'amministrazione; atti di indirizzo sulle società partecipate; redazione dei piani e dei fabbisogni di spesa da inserire nel DUP.</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: amministrativa e dirigenziale.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale in merito alle programmazioni settoriali di spesa; obblighi derivanti dall'appartenenza all'UE in tema di finanza pubblica; risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione dell'ente.</p> <p>Criticità del processo: assenza di indirizzi in merito alla declinazione della parte strategica; presenza di programmi non coerenti e/o non supportati dalle previsioni di entrata e di spesa.</p>		<p>Risultato atteso del processo: predisposizione parte contabile del DUP</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: predisposizione programmazione strategia ed operativa; predisposizione parte contabile a supporto della programmazione strategica ed operativa; collazione di tutti i piani/programmi di spesa.</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 15 giorni dalla definizione delle previsioni di entrata e di spesa coerenti con i piani/programmi inseriti nel DUP.</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: stretta interrelazione e necessario coinvolgimento di tutti i dirigenti e responsabili di P.O. ognuno per le proprie competenze.</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	P_T10 2021	Descrizione Anno Fine	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
incasso diritti, contabilizzazione e riscossione degli incassi effettuati da parte degli agenti contabili interni/ utilizzo di beni di proprietà dell'ente nell'esercizio della funzione		corretta gestione degli incassi e/o dei beni strumentali necessari	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
maneggio denaro e rendicontazione per gli agenti contabili interni contabilizzazione e scarico degli incassi effettuati dagli stessi			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
amministrativa civile contabile		previsti dalla normativa	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
normativa nazionale e regolamenti interni		interrelazioni con gli uffici coinvolti nei vari processi.	
Criticità del processo:			
Uso improprio nel maneggio denaro e valori di vario genere.			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
<p>Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture</p> <p>Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento</p> <p>Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.</p> <p>Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale</p> <p>Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici</p>		<p>Risultato atteso del processo: affidamento</p> <p>Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti</p> <p>Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia</p> <p>Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti</p>	

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	2021.P57	Descrizione	REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Verifica adeguatezza e possesso requisiti			Determina di aggiudicazione -Redazione atto Amministrativo volto a definire tutti i requisiti e le caratteristiche per arrivare all'affidamento (determina a contrarre, ecc.) e relativi controlli
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti			Verifica documenti amministrativi e acquisizione requisiti
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
Amministrative			Legati alla singola procedura di gara
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T56	Descrizione	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C.
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta			Risultato atteso del processo: Rilascio autorizzazione
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Verifica documentazione-nulla osta LL.PP.			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Amministrativa			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Legge n.241 del 1990
Vincoli del processo: Regolamento Comunale			Risorse e interrelazioni tra i processi: LL.PP.
Criticità del processo: Mancato rispetto dei tempi procedurali			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T65	Descrizione	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L.
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta		Rilascio permesso	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Verifica documentazione e requisiti dichiarati			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa		legge n. 241 del 1990	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Regolamento Comunale			
Criticità del processo:			
Controllo del possesso dei requisiti dichiarati			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	2021.P53	Descrizione	GESTIONE SINISTRI PASSIVI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Istanza del cittadino Documentazione/Dichiarazioni richieste		Oculata gestione delle risorse e liquidazione solo in caso di accertata responsabilità dell'Ente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
-Verifica della eventuale responsabilità dell'Ente			
-Disamina della documentazione richiesta e/o prodotta			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Corretta quantificazione del danno			
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Criticità del processo:			
Accertare la corrispondenza tra il danno fatto e la eventuale liquidazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta			Risultato atteso del processo: Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: assegnazione per competenza-trattazione			Momenti di sviluppo delle attività: verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni
Vincoli del processo: normativa nazionale			Risorse e interrelazioni tra i processi: relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo: rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	2021.P55	Descrizione	GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE MATERIE OGGETTO DI PRECONTENZIOSO PER UNA PIU' RAPIDA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta interna dell'ufficio di parere su un possibile contenzioso			Risultato atteso del processo: Definizione stragiudiziale - Ipotesi transattive o attivazione del giudizio
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Richiesta di atti agli altri uffici ed eventuali relazione integrative			Momenti di sviluppo delle attività:
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: Individuazione delle responsabilità			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: Parere rilasciato entro 20 gg dalla richiesta o dalla integrazione
Vincoli del processo: Amministrativa/personale e contabile			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Criticità del processo:			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI
LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	2021.P54 2021	Descrizione Anno Fine	GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER LA TUTELA LEGALE DEL COMUNE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Necessità di costituirsi in giudizio - Organo politico Mediazione tributaria		Tutela legale dell'Ente	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Deposito in giudizio delle memorie e degli atti processuali in genere			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa e Contabile		Tempi perentori processuali	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Normativi e regolamentari			
Criticità del processo:			
Elaborazione delle memorie e degli atti processuali			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P_T05	Descrizione	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: necessità acquisizione lavori servizi o forniture		Risultato atteso del processo: affidamento	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: Analisi dei fabbisogni, determinazione a contrarre indagine di mercato sul Mepa, o richiesta preventivi ditte iscritte nell'elenco degli operatori. Acquisizione preventivi, valutazione offerte valutazione offerte, determina di affidamento		Momenti di sviluppo delle attività: Verifica requisiti	
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: - Responsabilità amministrativa; - Responsabilità civile verso terzi; - Responsabilità disciplinare.		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: tempi previsti a seconda della tipologia	
Vincoli del processo: normativa nazionale e regolamento comunale		Risorse e interrelazioni tra i processi: altri Enti	
Criticità del processo: mancato rispetto tempi procedure controllo requisiti affidatari Rotazione operatori economici			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	2021.P52	Descrizione	RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI RESPONSABILITA' CIVILE TERZI
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Richiesta risarcimento		Corretta gestione della richiesta di rimborso	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Presentazione istanza risarcimento al broker e		Presentazione istanza risarcimento e documentazione richiesta	
Acquisizione documentazione da parte degli uffici competenti (polizia municipale e lavori pubblici)			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Inoltro tardivo delle istanze per risarcimento del danno al broker		entro 30 gg	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
Entro i termini previsti del processo		Con Polizia municipale e lavori pubblici per acquisizione relazioni	
Criticità del processo:			
Rispetto della tempistica prevista dal contratto di assicurazione			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA
LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice	P2021.01	Descrizione	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo: Richiesta			Risultato atteso del processo: Riscontro
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output: assegnazione per competenza-trattazione			Momenti di sviluppo delle attività: verifica pratica
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: responsabilità di tipo amministrativo- civile e/o penale			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività: 30 giorni
Vincoli del processo: normativa nazionale			Risorse e interrelazioni tra i processi: relativamente alla tipologia del processo
Criticità del processo: rispetto della tempistica prevista			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI LEGALI, POLIZIA LOCALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Anno Inizio	2021.P56 2021	Descrizione Anno Fine	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE 2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:			Risultato atteso del processo:
Trasmissione fattura			Emissione mandato di pagamento
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:			Momenti di sviluppo delle attività:
<ul style="list-style-type: none"> - protocollazione fattura - Trasmissione settore di competenza - Verifica correttezza dei requisiti della fornitura - Accettazione fattura - Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.) 			Determina di liquidazione
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:			Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:
<ul style="list-style-type: none"> - Amministrativa - Dirigenziale - Contabile 			Tempo necessario al completamento di quanto affidato e rilascio fattura economica
Vincoli del processo:			Risorse e interrelazioni tra i processi:
Normativi			
Criticità del processo:			
Presenza DURC regolare			

Dettaglio Anagrafica Processi

ANNO: 2023

STRUTTURA: SETTORE III: AFFARI
 LEGALI, POLIZIA
 LOCALE E ATTIVITÀ
 PRODUTTIVE

Codice	2021.P50	Descrizione	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (ITER)
Anno Inizio	2021	Anno Fine	2023
Elementi in ingresso che innescano il processo:		Risultato atteso del processo:	
Notificazione Atti Giudiziari		Sentenza	
Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output:		Momenti di sviluppo delle attività:	
Studio della controversia e redazione e deposito atti processuali		Predisposizione determinazione ed invio documento	
Atti di replica avverso memorie di controparte			
Discussione del processo davanti al giudice in sede di udienza			
Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo:		Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività:	
Amministrativa/professionale e contabile		Termini perentori processuali	
Vincoli del processo:		Risorse e interrelazioni tra i processi:	
--			
Criticità del processo:			
Determinate da insufficiente e/o tardiva istruttoria da parte degli uffici preposti			

Settore	Processo / Fase	Rischio	Fattore Abilitante
settore I Affari generali e anagrafe	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ASSISTENZA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ASSISTENZA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	GESTIONE ATTIVITA' MESSI NOTIFICATORI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
	GESTIONE ATTIVITA' MESSI NOTIFICATORI --	Mancato rispetto normative generali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI COMUNITARI --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	
ISCRIZIONE SENZA FISSA DIMORA --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	

MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
RACCORDO E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA --	Mancata pubblicazione report	2) mancanza di trasparenza
RACCORDO E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA --	Omesso controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO CARTA IDENTITA' --	Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	5) scarsa responsabilizzazione interna
RILASCIO CITTADINANZA IURE SANGUINIS --	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
RILASCIO CITTADINANZA IURE SANGUINIS --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
SUPPORTO AL RPCT --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ASSEGNO DI MATERNITA' --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA --	Mancato rispetto del principio di equivalenza del profilo professionale	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA --	Mancato rispetto ordine graduatoria	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE --	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	2) mancanza di trasparenza
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE --	Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE --	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

settore II risorse umane, servizi sociali e cultura

CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati	2) mancanza di trasparenza
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2) mancanza di trasparenza
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROGRESSIONI ORIZZONTALI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PROGRESSIONI ORIZZONTALI --	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO - ASSISTENZIALI --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CASELLARIO ASSISTENZA - SIUSS --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE --	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE --	Discrezionalità nell' ammissione al contributo	2) mancanza di trasparenza
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI --	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE CONCESSIONE MENSE SCOLASTICHE --	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ISCRIZIONE ASILI NIDO --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2) mancanza di trasparenza
ISCRIZIONE ASILI NIDO --	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	2) mancanza di trasparenza
RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI --	Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/procedimenti ad istanza di parte	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

settore III affari legali, attività produttive e polizia locale

AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (ITER)	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE MATERIE OGGETTO DI PRECONTENZIOSO PER UNA PIU' RAPIDA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER LA TUTELA LEGALE DEL COMUNE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI RESPONSABILITA' CIVILE TERZI --	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI RESPONSABILITA' CIVILE TERZI --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2) mancanza di trasparenza
AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C. --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS --	Comportamenti anomali determinanti un mancato avvio dell'iter sanzionatorio;	5) scarsa responsabilizzazione interna
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE SINISTRI PASSIVI --	Illegittimo rimborso dei sinistri al fine di agevolare l'arricchimento della compagnia assicurativa o di terzi	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE SINISTRI PASSIVI --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI CONTROLLO AUTORIZZAZIONI --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI CONTROLLO AUTORIZZAZIONI --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA --	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA' --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA' --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI --	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI --	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

settore IV Economico finanziario entrate e patrimonio

ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	2) mancanza di trasparenza
ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Diversa valutazione della violazione tributaria	2) mancanza di trasparenza
ATTIVITA' DI VERIFICA SU IMPEGNI E LIQUIDAZIONI ALTRI SETTORI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' DI VERIFICA SU IMPEGNI E LIQUIDAZIONI ALTRI SETTORI --	Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTROLLO PARTECIPATE --	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTROLLO PARTECIPATE --	Scarso controllo del servizio erogato	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI /ASSISTENZIALI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI /ASSISTENZIALI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	2) mancanza di trasparenza
FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI --	Violazione normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

GESTIONE ECONOMATO --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE PROVVEDITORATO --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	2) mancanza di trasparenza
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Irregolare versamento o riscossione delle somme	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RICOGNIZIONE QUOTE PARTECIPAZIONE ENTE --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RINEGOZIAZIONE MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DOMANDA E.R.P. --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
DOMANDA E.R.P. --	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DOMANDA E.R.P. --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE --	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE --	Comportamenti anomali in fase di riscossione	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI --	Controlli incompiuti o omissione di controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI --	Difformità circa le attività autorizzate	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI --	Mancati sopralluoghi	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE PATRIMONIALE BENI CONFISCATI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI --	Omesso controllo sul rispetto della normativa sui rifiuti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Settore V Lavori pubblici

ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI --	Mancato controllo nella fase di esecuzione	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI --	Mancati sopralluoghi	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
INIZIO E FINE LAVORI --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
TUTELA DELLE ACQUE - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO SUI CORPI IDRICI SUPERFICIALI NON DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA --	Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/procedimenti ad istanza di parte	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
TUTELA DELLE ACQUE - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO SUI CORPI IDRICI SUPERFICIALI NON DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA --	Mancati sopralluoghi	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCESSIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI --	Omesso accertamento delle violazioni del servizio e della normativa di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONCESSIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI --	Omesso controllo sul rispetto del regolamento di Polizia Mortuaria	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A. --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa della presenza dell'autorizzazione al momento della comunicazione di inizio lavori	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA --	Inosservanza delle disposizioni normative	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA --	Inosservanza delle disposizioni normative	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	2) mancanza di trasparenza

Settore VI Urbanistica e gestione del territorio

CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Mancato controllo	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	5) scarsa responsabilizzazione interna
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Inosservanza delle disposizioni normative	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Velocità con cui una pratica viene istruita	2) mancanza di trasparenza
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	2) mancanza di trasparenza
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSORI --	Errato calcolo del contributo da corrispondere	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSORI --	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CONTROLLO TITOLI RILASCIATI --	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A. --	Inosservanza delle disposizioni normative	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A. --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	2) mancanza di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Settore	Processo / Fase	Rischio	Misura	Tipologia misura
	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
	ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione normative generali e di settore	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
	AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
	ASSISTENZA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI --	Mancato controllo	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni di insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
	ASSISTENZA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
	ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
	CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
	CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
	GESTIONE ATTIVITA' MESSI NOTIFICATORI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
	GESTIONE ATTIVITA' MESSI NOTIFICATORI --	Mancato rispetto normative generali	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione

SETTORE I - Affari generali e anagrafe

ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI COMUNITARI --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
ISCRIZIONE SENZA FISSA DIMORA --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
ISCRIZIONE SENZA FISSA DIMORA --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
RACCORDO E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA --	Mancata pubblicazione report	Verifica pubblicazione	misure di controllo
RACCORDO E COORDINAMENTO CONTROLLI SUCCESSIVI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA --	Omesso controllo	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni si insussistenza cause di conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità	misure di trasparenza
RILASCIO CARTA IDENTITA' --	Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
RILASCIO CITTADINANZA IURE SANGUINIS --	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
RILASCIO CITTADINANZA IURE SANGUINIS --	Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
SUPPORTO AL RPCT --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
SUPPORTO AL RPCT --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni si insussistenza cause di conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità	misure di trasparenza
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE DALL'ESTERO --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	misure di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione

ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione normative generali e di settore	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
ASSEGNO DI MATERNITA' --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA --	Mancato rispetto del principio di equivalenza del profilo professionale	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA --	Mancato rispetto ordine graduatoria	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedure, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	misure di disciplina del conflitto di interessi
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE -	Discrezionalità nell'ammissione al contributo	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE -	Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE -	Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso.	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Nella predisposizione dei bandi, attenersi a criteri non discrezionali nella individuazione dei requisiti, avendo cura di determinare i requisiti sulla base delle professionalità e delle competenze necessarie all'Ente per lo svolgimento dell'incarico.	misure di regolamentazione
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE --	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza

SETTORE II - Risorse umane, servizi sociali e cultura

CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO --	Violazione delle normative generali e di settore	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Nella predisposizione dei bandi, attenersi a criteri non discrezionali nella individuazione dei requisiti, avendo cura di determinare i requisiti sulla base delle professionalità e delle competenze necessarie all'Ente per lo svolgimento dell'incarico.	misure di regolamentazione
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione	misure di regolamentazione
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	misure di trasparenza
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	misure di controllo
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Nella predisposizione dei bandi, attenersi a criteri non discrezionali nella individuazione dei requisiti, avendo cura di determinare i requisiti sulla base delle professionalità e delle competenze necessarie all'Ente per lo svolgimento dell'incarico.	misure di regolamentazione
PROCEDURE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE --	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando per tempi congrui e di tutte le faq ricorrenti proposte dai candidati.	misure di trasparenza
PROGRESSIONI ORIZZONTALI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
PROGRESSIONI ORIZZONTALI --	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni si insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	misure di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione
VERIFICA E RISCOSTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
CASELLARIO ASSISTENZA - SIUSS --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
COMPARTICIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE --	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE --	Discrezionalità nell' ammissione al contributo	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando e/o dell'opportunità, delle istruzioni per accedere al beneficio e della modulistica necessaria per presentare la domanda	misure di trasparenza
GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI --	Omeso controllo sull'esecuzione del contratto	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI --	Omeso controllo sull'esecuzione del contratto	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
GESTIONE CONCESSIONE MENSE SCOLASTICHE --	Omeso controllo sull'esecuzione del contratto	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
GESTIONE CONCESSIONE MENSE SCOLASTICHE --	Omeso controllo sull'esecuzione del contratto	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
ISCRIZIONE ASILI NIDO --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
ISCRIZIONE ASILI NIDO --	Mancata pubblicizzazione delle regole procedurali	Pubblicazione sul sito web istituzionale del bando e/o dell'opportunità, delle istruzioni per accedere al beneficio e della modulistica necessaria per presentare la domanda	misure di trasparenza
RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI --	Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/procedimenti ad istanza di parte	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedure, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	misure di disciplina del conflitto di interessi
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione

AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
COSTITUZIONE IN GIUDIZIO (ITER)	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE MATERIE OGGETTO DI PRECONTENZIOSO PER UNA PIU' RAPIDA RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER LA TUTELA LEGALE DEL COMUNE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Intensificazione dei controlli e verifica delle controdeduzioni	misure di controllo
GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER LA TUTELA LEGALE DEL COMUNE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
GESTIONE DEL CONTENZIOSO PER LA TUTELA LEGALE DEL COMUNE --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI RESPONSABILITA' CIVILE TERZI --	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI RESPONSABILITA' CIVILE TERZI --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C. --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo

SETTORE III - Affari legali, attività produttive e polizia locale

CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS --	Comportamenti anomali determinanti un mancato avvio dell'iter sanzionatorio;	Archiviazioni esclusivamente da parte dell'organo superiore (prefetto - a.g.). controlli da parte del responsabile del servizio	misure di controllo
GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
GESTIONE SINISTRI PASSIVI --	Illegittimo rimborso dei sinistri al fine di agevolare l'arricchimento della compagnia assicurativa o di terzi	Rimborso del sinistro da effettuarsi esclusivamente all'esito delle valutazioni dei periti incaricati dalla compagnia assicurativa e attivazione delle verifiche d'ufficio	misure di regolamentazione
GESTIONE SINISTRI PASSIVI --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI CONTROLLO AUTORIZZAZIONI --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI CONTROLLO AUTORIZZAZIONI --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni di insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. --	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	misure di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	misure di controllo
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo

ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	Ricorso ordinario e prevalente alla Cassa DD.PP. e confronto di tassi con quelli applicati dalla Cassa DD.PP.	misure di regolamentazione
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA --	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA' --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA' --	Violazione delle normative generali e di settore	Evasione del pagamento nello stretto rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle fatture	misure di regolamentazione
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI --	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Turnazione nel ricevimento degli utenti	misure di rotazione
ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI --	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA --	Diversa valutazione della violazione tributaria	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
ATTIVITA' DI VERIFICA SU IMPEGNI E LIQUIDAZIONI ALTRI SETTORI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo

ATTIVITA' DI VERIFICA SU IMPEGNI E LIQUIDAZIONI ALTRI SETTORI --	Omissione di controllo Violazione normative generali e di settore	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
CONTROLLO PARTECIPATE --	Controlli incompiuti o omissione di controllo	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
CONTROLLO PARTECIPATE --	Scarso controllo del servizio erogato	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI / ASSISTENZIALI --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI / ASSISTENZIALI --	Violazione delle normative generali e di settore	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Mancato controllo	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA --	Violazione delle normative generali e di settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI --	Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e controllo delle soluzioni gestionali	misure di controllo
FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI --	Violazione normative generali e di settore	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI --	Violazione delle normative generali e di settore	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e controllo delle soluzioni gestionali	misure di controllo
FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI --	Violazione delle normative generali e di settore	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Evasione del pagamento nello stretto rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle fatture	misure di regolamentazione

SETTORE IV - Economico finanziario entrate e patrimonio

GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Intensificazione dei controlli e verifica delle controdeduzioni	misure di controllo
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
GESTIONE ECONOMATO --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
GESTIONE PROVVEDITORATO --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedure, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	misure di disciplina del conflitto di interessi
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Intensificazione dei controlli a campione sui requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese partecipanti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	misure di controllo
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo	Valutazione in equipe, intensificazione dei controlli	misure di controllo
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedure, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	misure di disciplina del conflitto di interessi
GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) --	Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Irregolare versamento o riscossione delle somme	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	misure di controllo
MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo

REDAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e controllo delle soluzioni gestionali	misure di controllo
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni di insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
RICOGNIZIONE QUOTE PARTECIPAZIONE ENTE --	Violazione delle normative generali e di settore	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
RINEGOZIAZIONE MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	misure di trasparenza
VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione
VERIFICA EQUILIBRI DI BILANCIO --	Violazione delle normative generali e di settore	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
DOMANDA E.R.P. --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
DOMANDA E.R.P. --	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Valutazione in equipe, intensificazione dei controlli	misure di controllo
DOMANDA E.R.P. --	Scarsa trasparenza nella procedura	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE --	Carenza di verifica in corso di esecuzione del contratto	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE --	Comportamenti anomali in fase di riscossione	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI --	Controlli incompiuti o omissione di controllo	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	misure di controllo
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI --	Difficoltà circa le attività autorizzate	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI --	Mancati sopralluoghi	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	misure di controllo
GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione

GESTIONE PATRIMONIALE BENI CONFISCATI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
GESTIONE PATRIMONIALE BENI CONFISCATI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Rotazione degli operatori in particolare gli istruttori tecnici	misure di rotazione
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI --	Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI --	Omesso controllo sul rispetto della normativa sui rifiuti	Verifica corretta esecuzione contratto di servizio	misure di controllo
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio e periodico reporting del rispetto dei tempi procedurali nel rispetto della normativa vigente	misure di controllo
ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI --	Violazione delle normative generali e di settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI --	Mancato controllo nella fase di esecuzione	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	misure di controllo
ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione del sopralluogo di verifica da parte di almeno due tecnici	misure di rotazione
AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Effettuazione del sopralluogo di verifica da parte di almeno due tecnici	misure di rotazione
AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI --	Mancati sopralluoghi	Effettuazione del sopralluogo di verifica da parte di almeno due tecnici	misure di rotazione
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza

SETTORE V - Lavori pubblici

CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizione di legge o regolamento	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
INIZIO E FINE LAVORI --	Mancato controllo	Apposizione sull'atto conclusivo delle firme/visti di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni si insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Rispetto tempi previsti dal bando	misure di regolamentazione
TUTELA DELLE ACQUE - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO SUI CORPI IDRICI SUPERFICIALI NON DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA --	Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/procedimenti ad istanza di parte	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
TUTELA DELLE ACQUE - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO SUI CORPI IDRICI SUPERFICIALI NON DI COMPETENZA DELLA PROVINCIA --	Mancati sopralluoghi	Effettuazione del sopralluogo di verifica da parte di almeno due tecnici	misure di rotazione
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	misure di trasparenza
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	misure di controllo
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
CONCESSIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI --	Omeso accertamento delle violazioni del servizio e della normativa di settore	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato	misure di regolamentazione
CONCESSIONE LOCULI, TOMBE E AREE CIMITERIALI --	Omeso controllo sul rispetto del regolamento di Polizia Mortuaria	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione

ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ACCESSO AGLI ATTI DI SETTORE --	Violazione delle normative generali e di settore	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione di criteri generali per la selezione dei contraenti dagli elenchi, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Utilizzazione degli elenchi dei fornitori quale strumento per garantire il principio di rotazione dei contraenti	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Mancato controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	misure di trasparenza
AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI O FORNITUREAI SENSI DELL'ART. 36 CODICE DEI CONTRATTI (D. LGS. 50/2016) --	Procedure negoziate senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	misure di trasparenza
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Liquidazione della fattura senza l'effettuazione del prescritto controllo di corretta esecuzione del servizio, lavoro o fornitura per favorire persone e/o imprese.	Attestazione della regolarità dell'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura ad opera del responsabile del procedimento	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica effettiva attività svolta	misure di controllo
ATTI DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE --	Pagamenti ingiustificati o non rispondenti alla tracciabilità dei flussi finanziari	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	misure di controllo
ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A. --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa della presenza dell'autorizzazione al momento della comunicazione di inizio lavori	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A. --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa della presenza dell'autorizzazione al momento della comunicazione di inizio lavori	Azioni in merito alla trasparenza dei provvedimenti edilizi attraverso l'accesso e consultazione web delle pratiche	misure di trasparenza
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA --	Inosservanza delle disposizioni normative	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA --	Inosservanza delle disposizioni normative	Adozione di modulistica e protocolli che prevedevano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA --	Mancato controllo	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA --	Inosservanza delle disposizioni normative	Pubblicazione sul web degli atti di governo del territorio	misure di trasparenza
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA --	Inosservanza delle disposizioni normative	Adozione di modulistica e protocolli che prevedevano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA --	Inosservanza delle disposizioni normative	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Favorire un soggetto mediante la previsione di requisiti specifici personalizzati	Obbligo di motivazione specifica circa la effettiva adeguatezza dei requisiti specifici previsti per la presentazione e valutazione delle candidature	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Mancata verifica sul possesso dei requisiti	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	misure di trasparenza
CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI PER SETTORE --	Violazione dell'art. 53, comma 16 - TER del d.lgs. 165/01 (pantouflage)	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico	misure di controllo

SETTORE VI - Urbanistica e gestione del territorio

CONTRATTI DEL SETTORE --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
CONTRATTI DEL SETTORE --	Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	misure di regolamentazione
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Rotazione degli operatori in particolare gli istruttori tecnici	misure di rotazione
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Azioni in merito alla trasparenza dei provvedimenti edilizi attraverso l'accesso e consultazione web delle pratiche	misure di trasparenza
DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 --	Mancato controllo	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dal regolamento	misure di controllo
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI --	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente o di terzi	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Inosservanza delle disposizioni normative	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Inosservanza delle disposizioni normative	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	misure di controllo
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Inosservanza delle disposizioni normative	Pubblicazione sul web degli atti di governo del territorio	misure di trasparenza
PERMESSO DI COSTRUIRE --	Velocità con cui una pratica viene istruita	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione delle istanze	misure di controllo
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	Formazione degli operatori	misure di formazione
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	Pubblicazione sul web degli atti di governo del territorio	misure di trasparenza
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Interpretazione estensiva della norma a favore di soggetti privati	Azioni in merito alla trasparenza dei provvedimenti edilizi attraverso l'accesso e consultazione web delle pratiche	misure di trasparenza
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici - resp. del procedimento - resp. del provvedimento finale)	misure di controllo
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da più figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilità diverse contribuiscono a limitare i rischi	misure di controllo
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione
PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE --	Mancato rispetto normative generali e di Settore	Potenziamento del servizio ispettivo e pianificazione controlli	misure di controllo
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Definire dettagliatamente nel bando i criteri di qualificazione tecnici ed economici necessari all'Ente con particolare attenzione alle circolari/delibere ANAC, alle leggi ed ai regolamenti.	misure di regolamentazione
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E QUALIFICAZIONE --	Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Preventiva acquisizione, e successiva verifica della veridicità, delle dichiarazioni di insussistenza cause di conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità	misure di trasparenza
RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA --	Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSIONI --	Errato calcolo del contributo da corrispondere	Calcolo degli oneri in base alle disposizioni di legge	misure di regolamentazione

RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSIONI --	Errato calcolo del contributo da corrispondere	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	misure di regolamentazione
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSIONI --	Errato calcolo del contributo da corrispondere	Rotazione degli operatori in particolare gli istruttori tecnici	misure di rotazione
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSIONI --	Errato calcolo del contributo da corrispondere	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CALCOLO ONERI CONCESSIONI --	Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli	Creare dei supporti operativi per la effettuazione dei controlli, tracciabilità della procedura di accertamento e dell'attività dell'operatore comunale.	misure di regolamentazione
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CONTROLLO TITOLI RILASCIATI --	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulla documentazione presentata e prodotta	misure di controllo
RILASCIO TITOLI EDILIZI - CONTROLLO TITOLI RILASCIATI --	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	misure di regolamentazione
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A. --	Inosservanza delle disposizioni normative	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A. --	Inosservanza delle disposizioni normative	Publicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A. --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Publicazione sul web della modulistica standardizzata	misure di trasparenza
SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A. --	Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	misure di regolamentazione
SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP --	Mancato rispetto dei tempi previsti	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Scarsa trasparenza nella procedura	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	misure di regolamentazione
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Costituzione di una commissione di valutazione delle offerte con componenti esperti provenienti da Attività differenti, individuati a rotazione	misure di controllo
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE --	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	misure di trasparenza
VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO --	Omissione di verifiche o verifica incompleta	Pianificazione dei controlli	misure di regolamentazione